

Република Србија
Аутономна Покрајина
Војводина
Гимназија и средња стручна школа
„Бранко Радичевић“
Ковин
Цара Лазара 197
Дел. број 469/4-2026
Ковин, 14.09.2026.



Тел/Факс +381 13 742 300
Web-презентација школе:
<http://www.gimeko.edu.rs/>
E-mail:
gimnazijakovin@yahoo.com
Жиро рачун: 840-1178660-89
ПИБ: 101405952

На основу одредбе члана 29. Пословника о раду Школског одбора Школе и одредбе члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор је на седници одржаној 14.09.2026. године донео

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Гимназије и средње стручне школе „Бранко Радичевић“ Ковин за школску 2025/2026. годину дел.бр. 4466/1-2026 од 10.09.2026. године.



Председник Школског одбора

Милица Здравковић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

**Гимназије и средње стручне школе
“Бранко Радичевић”
за школску 2025/2026. годину**

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Гимназија „Бранко Радичевић“ Ковин основана је 1964. год. Школске 1975/76. почиње да спроводи програм заједничке основе средњег образовања. У школској 1977/78. прераста у Школски центар „Бранко Радичевић“, а 1981. год. интегрише се са Пољопривредном школом у Средњу школу „Вељко Влаховић“ са пољопривредном, електротехничком, прехрамбеном, грађевинском и металском струком. Школске 1990/91. започиње процес образовања и васпитања по плановима и програмима гимназије општег типа. Решењем Покрајинског секретаријата за образовање и културу од 09. 11. 2004. год. формира се мешовита школа Гимназија и економска школа.

Школа има решење о испуњености услова за обављање образовно васпитне делатности од Министарства просвете Републике Србије, Београд број 022-05-23/94/0309, од 07. 02. 1994.год. и испуњава услове за обављање образовно - васпитне делатности за следеће смерове и образовне профиле:

1. Опште образовање - Гимназија Решење Министарства просвете Републике Србије, Београд бр.022-05-123/94-03, од 07.02.1994.године ;
2. Гимназија - смер: општи тип, друштвено-језички тип, природно-математички тип, Решење Министарства просвете Републике Србије, Београд бр.022-05-123/94-03 од 27.03.2003.године;
3. У подручју рада економија, право и администрација – образовни профил: економски техничар, Решење Покрајинског секретаријата за образовање и културу бр.106-022-00382/2004-01 од 27. 12. 2004. године;
4. У подручју рада економија, право и администрација – образовни профил:финансијски техничар, Решење Покрајинског секретаријата за образовање и културу бр.
5. У подручју рада економија, право и администрација – образовни профил: пословни администратор, Решење Покрајинског секретаријата за образовање,управу и националне заједнице број 128-022-516/2012-01.
6. У подручју рада економија, право и администрација – образовни профил: комерцијалиста, Решењем Покрајинског секретаријата за образовање,управу ,националне заједнице број.128-022-759/2017-1 од 22.12.2017.године
7. Гимназија: ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику, Решење Покрајинског секретаријата за образовање управу ,националне заједнице број.128-022-759/2017-1 од 22.12.2017.године
8. Подручје рада електротехника: електротехничар информационих технологија, Решење Покрајинског секретаријата за образовање управу ,националне заједнице бр. 128-022-775/2019-01 од 6.01.2020.
9. Подручје рада електротехника: техничар информационих технологија, Решење Покрајинског секретаријата за образовање управу ,националне заједнице бр. 002134015 2025 од 16.06.2025.

Извештај о раду 2025-2026.

10. Школа је регистрована за проширену делатност - обука лица за рад на рачунару, решењем о давању сагласности за проширење делатности бр.106-022-00082/2003-02 од 18.04.2003. године.

Адреса школе: Цара Лазара 197, Ковин

Веб сајт школе : www.gimeko.edu.rs

Електронска адреса : gimnazijakovin@yahoo.com

Школа евиденцију образовно-васпитног рада води искључиво у електронском облику-ес дневник од почетка школске 2018/19. године.

УСЛОВИ РАДА

МАТЕРЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Укупна површина зграде је 2432 метра квадратна, а површина земљишта која припада школи износи 10.412 метра квадратних. Зграда има сопствено грејање на плин и модерну котларницу саграђену 2005. године. Прикључена је на градску канализациону мрежу и водовод. Главни школски улаз прилагођен је за ученике са посебним потребама (уклоњена је архитектонска баријера).

Школа дели зграду са ОШ "Десанка Максимовић" што, с обзиром да је уведен нов образовни профил, све више отежава реализацију образовних и васпитних задатака.

Школа је опремљена, по нормативу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за гимназију општег, друштвено-језичког и природно-математичког смера као и за смер ИТ гимназију – ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику, и по *Правилнику о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава* за стицање образовања у стручној школи за образовне профиле у подручју рада Економија, право и администрација и електротехника.

Школска зграда је спратна, изграђена је 1972. године са два улаза. Има 10 учионица, кабинете за: физику и електротехнику, хемију, 4 кабинета опремљена рачунарима, спортску салу са две свлационице, 11 мокрих чворова, библиотеку, кухињу, канцеларију директора, секретара, стручног сарадника, зборницу, отворен спортски терен и паркинг. Учионице су опремљене новим клупама и столицама за ученике, као и катедрама и столицама за наставнике, у свим учионица постављени су пројектори.

Учионички простор у потпуности одговара прописаном нормативу Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за гимназију ("Службени гласник СР Србије" број: 5/90), прописаном нормативу Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле III и IV стручне спреме ("Службени гласник СР Србије" број: 7/91) као и прописаном нормативу Правилника о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних

Извештај о раду 2025-2026.

средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле III и IV стручне спреме у стручним школама за подручје рада право, економија и администрација ("Службени гласник СР Србије" број: 9/91).

Учионице су рађене према стандардима школског простора и фискултурна сала са одговарајућим просторијама за ученике и наставнике.

Школско двориште је пространо и има два дела: простор за боравак ученика поред школе и отворени школски терени за мали фудбал, рукомет, кошарку и трим стазу.

Назив и ознака простора	Површина	Намена	Назив опреме, алата, уређај / јединица мере и количина	Наставна/ дидактичка средства
Кабинет 1	58 m ²	Рачунарски кабинет	18 десктоп рачунара за ученике, два десктоп рачунара за професоре, 1 штампач, 1 пројектор и 1 интерактивна табла	
Кабинет 2	58 m ²	Рачунарски кабинет	16 десктоп рачунара за ученике, два десктоп рачунара за професоре, 1 штампач, 1 пројектор	
Припремна за кабинет 1 и 2	28 m ²	Припремна просторија за професоре	3 десктоп рачунара, један штампач, 1 скенер и један 3Д штампач	
Кабинет 3	58 m ²	Рачунарски кабинет	15 десктоп рачунара, један десктоп рачунар за професоре, 1 штампач и 1 пројектор	
Кабинет 4	58 m ²	Рачунарски кабинет	10 десктоп рачунара, један десктоп рачунар за професоре, 1 штампач и 2 пројектора	
Кабинет 5	58 m ²	Рачунарски кабинет	10 десктоп рачунара, један десктоп рачунар за професоре, 1 пројектор	
Припремна за кабинет 4 и 5	28 m ²	Припремна просторија за професоре	2 десктоп рачунара, 1 штампач	
ФЕТ	78 m ²	Кабинет за физику и електротехнику	16 десктоп рачунара, један десктоп рачунар за професоре, 2 пројектора, 1 интерактивна табла	
Припремна просторија	19 m ²	Припремна просторија за професоре	2 рачунара, 1 штампач, један пројектор и 1 скенер	
Кабинет за хемију	58 m ²	Кабинет хемије	1 рачунар и један пројектор	
12 Учионица	696 m ²	Учионице опште намене	Свака учионица је опремљена са по 1 десктоп рачунаром и са по 1 пројектором	
Библиотека	58 m ²	Библиотека	1 рачунар, 1 штампач, један пројектор	
Канцеларија 1	28 m ²	Канцеларија директора школе	1 лаптоп рачунар и 2 штампача	
		Канцеларија	1 лаптоп рачунар и 1	

Извештај о раду 2025-2026.

Канцеларија 2	28 m ²	секретара	штампача и скенер и 1 фотокопир	
Канцеларија 3	14 m ²	Канцеларија шефа рачуноводства	1 десктоп рачунар и 1 штампача и скенер	
Кабинет психолога	15 m ²	Кабинет психолога школе	1 лаптоп рачунар и 1 штампач	
Зборница	58 m ²	Зборница	1 рачунар и 1 штампач	
Припремна просторија	12 m ²	Припремна просторија за професоре	1 рачунар и 1 штампач и 1 фотокопир	
Фискултурна сала	300 m ²	Фискултурна сала		
2 свлачионице	32 m ²	Мушка и женска свлачионица		

Кадровска структура запослених

У школској 2025/26. години школа је реализовала образовно васпитни рад у 12 одељења: 4 одељења општег смера, 4 одељења економског техничара и 4 одељења електротехничара информатичких технологија.

Постојећи наставни кадар испуњава услове прописане Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији и Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама.

Квалификациона структура кадра:

		ОШ	НК	III	IV	VI	VII	Σ
1.	Директор школе						1,00	1,00
2.	психолог школе						1,00	1,00
3.	Наставници				1,00	4,00	29,0	34,00
4.	Библиотекар						0.50	0,50
5.	Административно – финансијска служба:							
	секретар				1,00			1,00
	шеф рачуноводства						1,00	1,00
6.	Техничка служба школе							2,00
	Домар				1,00			
	Техничар инвестиционог и техничког одржавања				0,50			
	Техничар одржавања информационог система и технологија				0,50			
7.	Помоћна служба							3,40
	Спремачице	3,40						

Извештај о раду 2025-2026.

	Σ	3,40	0,00	0,00	5,00	4,00	31,5	43,90
--	---	------	------	------	------	------	------	-------

РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Редовна настава

Редовна настава држана је према Правилнику о школском календару васпитно-образовног рада за средње школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2025/26. годину и изменама и допунама истог.

УСПЕХ УЧЕНИКА

На крају школске 2025/26. године ученици су постигли следећи успех и владање:

Извештај о раду 2025-2026.

Odeljenje	Ukupno učenika	Pozitivni	%	Odlučni	%	Vrlo dobri	%	Dobri	%	Dovoljni	%	Nedovoljni	%	Sa jednom nedovoljnom	%	Sa dve nedovoljne	%	Sa tri i više nedovoljnih	%	Neocenjeni	%	Vanredni
Io	16	16	100,00%	10	62,50%	6	37,50%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0
Ie	17	17	100,00%	5	29,41%	3	17,65%	9	52,94%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0
I it	25	24	96,00%	3	12,00%	10	40,00%	11	44,00%	0	0,00%	1	4,00%	0	0,00%	0	0,00%	1	4,00%	0	0,00%	0
IIo	17	17	100,00%	12	70,59%	4	23,53%	1	5,88%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0
IIe	18	18	100,00%	5	27,78%	6	33,33%	7	38,89%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	1
II it	26	26	100,00%	5	19,23%	13	50,00%	7	26,92%	1	3,85%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0
IIIo	13	13	100,00%	10	76,92%	3	23,08%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	1
IIIe	18	18	100,00%	7	27,78%	5	22,22%	4	11,11%	2	11,11%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0
III it	27	26	96,30%	9	33,33%	10	37,04%	7	25,93%	0	0,00%	1	3,70%	0	0,00%	1	3,70%	0	0,00%	0	0,00%	1
IVo	14	14	100,00%	10	71,43%	2	14,29%	2	14,29%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0
Ive	16	16	100,00%	5	31,25%	4	25,00%	7	43,75%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	2
IV it	28	26	92,86%	5	17,86%	8	28,57%	13	46,43%	0	0,00%	2	7,14%	0	0,00%	0	0,00%	2	7,14%	0	0,00%	1
Σ	235	231	98,30%	86	35,74%	74	31,06%	68	28,09%	3	1,28%	4	1,70%	0	0,00%	1	0,42%	3	1,27%	0	0,00%	6

Odeljenje	Ukupno učenika	Opravdani	Po učeniku	Neopravdani	Po učeniku	Ukupno	Po učeniku	Primereno	%	Vrlo dobro	%	Dobro	%	Zadovoljavajuće	%	Nezadovoljavajuće	%	Ukor odeljenskog starišine	%	Ukor odeljenskog učea	%	Ukor direktora	%	Ukor nastavničkog učea	%	Isključenje iz škole	%
Io	19	832	43,79	3	0,16	835	43,95	19	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Ie	19	1072	56,42	22	1,16	1094	57,58	19	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
I it	27	1248	46,22	12	0,44	1260	46,67	27	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
IIo	13	551	42,38	11	0,85	562	43,23	13	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
IIe	20	1179	58,95	48	2,40	1227	61,35	19	95,00%	1	5,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	1	5,00%	1	5,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
II it	28	1476	52,71	34	1,21	1510	53,93	27	96,43%	1	3,57%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	1	3,57%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
IIIo	16	758	47,38	23	1,44	781	48,81	15	93,75%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
IIIe	16	1516	94,75	37	2,31	1553	97,06	14	87,50%	1	6,25%	0	0,00%	1	6,25%	0	0,00%	1	6,25%	0	0,00%	1	6,25%	0	0,00%	0	0,00%
III it	29	1853	63,90	33	1,14	1886	65,03	23	79,31%	5	17,24%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	5	17,24%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
IVo	18	749	41,61	33	1,83	782	43,44	17	94,44%	0	0,00%	1	5,56%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
IVe	21	1530	72,86	36	1,71	1566	74,57	20	95,24%	1	4,76%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	1	4,76%	0	0,00%	0	0,00%	1	4,76%	1	4,76%
IV it	27	2770	102,59	55	2,04	2825	104,63	24	88,89%	2	7,41%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	2	7,41%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Σ	253	15534	61,40	347	1,37	15881	62,77	237	93,68%	11	4,35%	1	0,40%	1	0,40%	0	0,00%	11	4,35%	1	0,40%	1	0,40%	1	0,40%	1	0,40%

Извештај о раду 2025-2026.

Испити:

јунски испитни рок

августовски испитни рок

Матурски испити: 04.06. – 20.06. 2026.

21. – 30.08. 2026.

Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома

Подела сведочанстава	IV разред	06.06.2026.
Додела диплома	IV разред	27.06.2026.
Подела сведочанстава	I, II и III разред	30.06.2026.

Ђаци генерације су:

1. Марко Јацић – гимназија
2. Исидора Богдановић – економски техничар
3. Михајло Шалипуровић – електротехничар информационих технологија

Ученици носиоци Вукове дипломе :

1. Марко Јацић
2. Исидора Богдановић
3. Михајло Шалипуровић
4. Тадија Поповић
5. Милош Поповић

Ученици који су постигли резултате на такмичењима

Књижевна олимпијада:

1. Растко Карапанџић - 2. Место и пласман на Републичко такмичење
2. Катарина Радивој – 2. Место
3. Михајло Шалипуровић – 2. Место

Такмичење из енглеског језика

1. Софи Пријовић – 2. Место на окружном такмичењу и пласман на републичко

Извештај о раду 2025-2026.

ПОКРАЈИНСКА СМОТРА РЕЦИТАТОРА - ПЕСНИЧЕ, НАРОДА МОГ

1. Дариа Андреа Чанчар - IVo - 1.место и златна диплома
2. Даница Константиновић - Io - 1.место

ПОКРАЈИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ „ШТА ЗНАШ О ЗДРАВЉУ?“

1. Јефимија Ранковски IIo - 1. место
2. Страхиња Николић IIo - 2. Место
3. Огњен Јовановић IIo - 3. Место

Вуковци су награђени вредним књигама по избору ученика, а ђаци генерације су награђени скупочним књигама по избору ученика и ручним сатом. Савет за младе општине Ковин наградио је ђаке генерације ваучером и књигама.

Свим матурантима свечано су уручене дипломе у футролама са монограмом школе у Центру за културу Ковин, уз пригодан програм 27.06.2026.године. Јавно су похваљени најбољи ученици. Свечаној додели диплома присуствовали су наставници школе, родитељи ученика и грађанство Ковина.

На свечаности поводом школске славе Светог Саве, награђени су најбољи ученици из сваког разреда књигом и јавно су похваљени.

Поправни и разредни испити

На крају наставне године 11 ученика није завршило разред и упућено је на полагање поправних испита, 4 ученика упућено је на разредне испите. Након поправних испита 7 ученика је завршило разред, 4 ученика су упућена да понове разред.

Допунска настава

Допунски рад се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

Циљ допунске наставе је омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес.

Задаци:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате,
- савлађивање овако утврђених садржаја треба више ускладити са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад,
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су, више

Извештај о раду 2025-2026.

него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски и припремни рад.

Пре издвајања ученика за допунски рад утврђују се узроци и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. У самом идентификовању ученика за које треба организовати допунски рад учествује школски психолог, предметни наставник, одељењски старешина, родитељ и др. Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних предмета, допунским радом се обухватају:

- ученици који долазе из других школа,
- ученици који су похађали наставу у иностранству,
- ученици који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе,
- ученици који перманентно заостају и тешко савлађују наставно градиво,
- ученици који у току наставне године више пута у континуитету добију негативне оцене из неког наставног предмета, а посебно ако су из тог предмета у претходном разреду показали недовољан успех или ишли на поправни испит,
- ученици који у довољној мери не познају језик на којем се обавља настава.

Допунски рад се организује у току читаве наставне године. Допунски рад се може одржати у оквиру једног или два часа недељно. Трајање допунског рада се организује у зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика, као и оптерећености ученика у току дана.

Дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута.

Допунска настава реализована је и током зимског распуста, али је одзив ђака био слаб, иако је распоред допунске наставе био видно истакнут на огласној табли школе пре зимског распуста. Ученици су, такође, на часовима одељењског старешине и путем огласне табле обавештени о терминима одржавања допунске наставе.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРИПРЕМНЕ, ДОДАТНЕ И ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Током школске 2025/26. године реализована је припремна, додатна и допунска настава из различитих наставних предмета, у складу са образовним потребама ученика и планираним активностима школе.

Циљ реализације ових облика наставе био је пружање додатне подршке ученицима у савладавању наставних садржаја, отклањању тешкоћа у учењу, систематизацији и утврђивању знања, као и припреми ученика за полагање разредних, матурских и поправних испита.

Допунска настава реализована је са ученицима којима је била потребна додатна подршка у савладавању програмских садржаја. Рад је био усмерен на утврђивање основних знања, отклањање уочених недостатака и оспособљавање ученика за успешније праћење и савладавање редовног наставног програма.

Извештај о раду 2025-2026.

Додатна настава реализована је са ученицима који су показали интересовање и потребу за проширивањем и продубљивањем знања из одређених наставних области, као и развијањем самосталности, логичког и критичког мишљења и применом стечених знања.

Припремна настава за матурске и завршне испите била је усмерена на систематизацију и утврђивање наставних садржаја, увежбавање и припрему ученика за успешно полагање испита. Припремна настава за поправне испите реализована је са ученицима којима је била потребна додатна подршка у савладавању недовољно усвојених наставних садржаја и припреми за полагање поправног испита.

Ред. бр.	Наставник	Наставни предмет	Врста наставе	Број часова
1.	Бранкица Стојковић	Биологија	Допунска	2
2.	Бранкица Стојковић	Биологија	Додатна	6
3.	Бранкица Стојковић	Биологија	Припремна – матурски испит	6
4.	Дарко Мариновић	Програмирање	Допунска	34
5.	Дарко Мариновић	Програмирање	Припремна – матурски испит	6
6.	Дарко Мариновић	Програмирање	Припремна – поправни испит	10
7.	Александар Крчуљ	Физика	Допунска	18
8.	Александар Крчуљ	Физика	Припремна – поправни испит	6
9.	Бојана Бибић	Немачки језик	Додатна	2
10.	Драгана Анђелковић Манић	Хемија	Допунска	3
11.	Драгана Анђелковић Манић	Хемија	Припремна – завршни/матурски испит	4
12.	Валентина Крчуљ	Математика	Припремна – поправни испит	10
13.	Валентина Крчуљ	Математика	Допунска	11
14.	Драгана Држајић	Рачуноводство	Допунска	13
15.	Драгана Држајић	Рачуноводство	Припремна – матурски испит	8
16.	Драгана Држајић	Рачуноводство	Припремна – поправни испит	35
17.	Ђорђе Анђелков	Пословна економија	Припремна – матурски испит	5
18.	Валентина Јелић	Српски језик	Припремна – матурски испит	7
19.	Марија Стојановић	Принципи економије	Припремна – матурски	6

Извештај о раду 2025-2026.

Ред. бр.	Наставник	Наставни предмет	Врста наставе	Број часова
			испит	
20.	Марија Стојановић	Економско пословање	Припремна – матурски испит	6
21.	Ненад Дмитовић	Веб програмирање	Припремна – поправни испит	9
22.	Ненад Дмитовић	Веб програмирање	Допунска	7
23.	Љиљана Петровић	Математика	Допунска	63
24.	Љиљана Петровић	Математика	Припремна – поправни испит	36
25.	Љиљана Петровић	Математика	Припремна – матурски/завршни испит	7
26.	Синиша Ћулафић	Основе електротехнике	Допунска	21
27.	Синиша Ћулафић	Основе електротехнике	Додатна	9
28.	Синиша Ћулафић	Електротехника	Допунска	4
29.	Синиша Ћулафић	Базе података	Допунска	1
30.	Синиша Ћулафић	Заштита информационих система	Допунска	3
31.	Синиша Ћулафић	Базе података	Припремна – матурски испит	10
32.	Теа Тот	Енглески језик	Додатна	13
33.	Теа Тот	Енглески језик	Припремна – матурски испит	4
34.	Теа Тот	Енглески језик	Припремна – поправни испит	8
			УКУПНО	412

Врста наставе	Број часова
Допунска настава	203
Додатна настава	30
Припремна – матурски испит	65
Припремна – поправни испит	114
УКУПНО	412

ЗАКЉУЧАК

Извештај о раду 2025-2026.

На основу евидентираних података може се констатовати да је припремна, додатна и допунска настава реализована у складу са потребама ученика и у функцији пружања континуиране образовне подршке.

Посебан значај имала је припремна настава за матурске, завршне и поправне испите, кроз коју су ученици имали могућност да систематизују и утврде стечена знања, додатно увежбају наставне садржаје и отклоне уочене тешкоће у циљу успешнијег полагања испита.

Допунска настава била је усмерена на ученике којима је била потребна додатна помоћ у савладавању наставних садржаја, док је додатна настава омогућила заинтересованим ученицима проширивање и продубљивање знања.

Слободне активности

Предмет	Наставник	Број часова
Ликовна култура	Милица Ускоковић	50
Техничко-информатичка секција	Младен Косовац	1
Драмско-рецитаторска	Маша Вулетић	97

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

за школску 2025/2026. годину

Школски одбор Гимназије и средње стручне школе „Бранко Радичевић“ Ковин, као орган управљања Школом, током школске 2025/2026. године обављао је послове из своје надлежности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и другим важећим прописима.

Током школске 2025/2026. године одржано је **9 седница Школског одбора**. О дневном реду и донетим одлукама редовно је извештавано Одељење опште управе Општине Ковин.

У оквиру своје надлежности Школски одбор је током године:

- разматрао питања од значаја за организацију и функционисање школе;
- разматрао и доносио акта и друга документа из своје надлежности;
- разматрао питања у вези са остваривањем образовно-васпитног рада и условима за његову реализацију;
- разматрао питања која се односе на планирање и реализацију рада школе;
- разматрао питања из области финансијског пословања школе у складу са својом надлежношћу;
- разматрао питања која се односе на рад и организацију школе;
- обављао и друге послове утврђене законом, Статутом школе и другим општим актима.

Извештај о раду 2025-2026.

Школски одбор је, кроз свој рад и сарадњу са директором, запосленима, родитељима и представницима локалне самоуправе, учествовао у праћењу рада школе и разматрању питања значајних за њено функционисање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада.

Састав Школског одбора

Школски одбор су чинили:

представници запослених:

- Бранкица Стојковић, председник;
- Марија Стојановић;
- Валентина Крецуљ;

представници родитеља:

- Весна Челпер;
- Марија Максимовић;
- Душан Максимовић;

представници локалне самоуправе:

- Маријана Савић;
- Жељка Јарић;
- Сузана Стојановић.

Записници са седница Школског одбора, са пратећом документацијом, чувају се у школској документацији у електронској и штампаној форми код секретара школе.

Закључак

Школски одбор је током школске 2025/2026. године реализовао активности из своје надлежности и допринео обезбеђивању законитог и континуираног функционисања школе. Кроз редовно одржавање седница, разматрање питања значајних за рад школе и сарадњу са директором, запосленима, родитељима и локалном самоуправом, Школски одбор је учествовао у праћењу и унапређивању услова за остваривање образовно-васпитног рада.

Председник Школског одбора

Бранкица Стојковић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

за школску 2025/2026. годину

Извештај о раду 2025-2026.

Директор школе је у школској 2025/2026. години своје активности реализовао у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Статутом школе, Годишњим планом рада школе и Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања.

Рад директора био је усмерен на организацију и унапређивање образовно-васпитног рада, обезбеђивање квалитета рада школе, стварање услова за развој и постигнућа ученика, подстицање професионалног развоја запослених, развијање сарадње са родитељима, органом управљања и широм заједницом, рационално управљање финансијским и материјалним ресурсима и обезбеђивање законитости рада установе.

Извештај је структуриран према областима рада и стандардима компетенција директора.

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.2.1. Развој културе учења

Опис стандарда: Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу учења.

Током школске године:

- ученици су подстицани да активно учествују у животу школе; преко Ученичког парламента учествовали су у раду школе и давали предлоге и идеје за унапређивање наставе и ваннаставних активности;
- ученици су подстицани да присуствују седницама Школског одбора, у складу са могућностима и природом седнице;
- настављено је опремање школе савременим наставним средствима;
- набављена су наставна средства за потребе предмета Основе електротехнике, Електроника и Физика;
- старе зелене табле које нису биле у употреби замењене су новим белим таблама; десет табли постављено је у учионице у којима се реализује настава рачуноводства и настава за потребе новог смера;
- једна учионица опремљена је са десет радних места за ученике и повезана са припремном просторијом, чиме је формиран још један, пети рачунарска кабинет, који се, када је могуће, користи и за наставу других предмета;
- наручен је електрични клавир за потребе културног дела програма приликом обележавања значајних датума за школу;
- наставници и стручни сарадници подстицани су на стручно усавршавање и праћење савремених кретања у области образовања; обезбеђивана су средства за стручне семинаре, вебинаре, стручну литературу и нове уџбенике;
- започета је сарадња са Удружењем Словенаца „Логарска долина“, у чије су културне активности били укључени и ученици школе; започете су активности на успостављању сарадње са средњом стручном школом из Кочевја у Словенији;
- континуирано је обogaћиван књижни фонд школске библиотеке.

1.2.2. Стварање услова за развој ученика

Опис стандарда: Директор обезбеђује здраво и безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.

У циљу обезбеђивања безбедних услова за боравак и рад ученика и запослених:

- инсистирала сам на поштовању Кућног реда школе и редовном дежурству наставника и помоћног особља;
- подстицала сам запослене на доследну примену превентивних активности усмерених на повећање безбедности у школи и поштовање права ученика;
- пратила сам рад дежурних наставника и сарађивала са полицијским службеником додељеним школи и Полицијском станицом у Ковину;
- на основу Акта о процени ризика преиспитана је и допуњена мрежа видео-надзора постављањем додатних камера на ризичним местима у школи и њеном непосредном окружењу;
- редовно је одржаван систем видео-надзора који покрива ходнике, улазе у школу и део школског дворишта;
- реализоване су превентивне и интервентне активности у складу са Протоколом о поступању и сарадњи, у сарадњи са одељењским старешинама, психологом и припадницима МУП-а;
- активно сам учествовала у раду Тима за спречавање насиља, занемаривања и злостављања и пратила реализацију активности и извештавање Тима;
- Завод за јавно здравље квартално је контролисао исправност воде у школи;
- родитељи су на родитељским састанцима упознавани са радом платформе „Чувам те“ и могућностима које она пружа.

1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног процеса

Опис стандарда: Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса и врши педагошко-инструктивни увид у образовно-васпитни процес.

У овој области:

- пратила сам најважније стратешке документе и актуелна кретања у области образовања и васпитања;
- у сарадњи са секретаром школе учествовала сам у усаглашавању Статута школе и школских правилника са изменама и допунама прописа;
- донет је нови правилник којим се уређује коришћење мобилних телефона у школи;
- израдила сам распоред часова и организовала замену одсутних наставника;
- реализован је план посета часовима у оквиру педагошко-инструктивног рада, у сарадњи са стручним сарадником;
- руководила сам радом Педагошког колегијума и сарађивала са Тимом за обезбеђивање квалитета рада и развој установе;

Извештај о раду 2025-2026.

- организовала сам матурске, завршне и поправне испите;
- организована је свечана додела диплома ученицима завршних разреда у сали Дома културе у Ковину;
- посебно су награђени ученици генерације и носиоци дипломе „Вук Караџић“.

1.2.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у учењу и подучавању

Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике.

- У школи се инклузивни приступ у образовно-васпитном процесу реализује у складу са важећим прописима.
- Организована су одељењска већа на којима су разматране потребе ученика за рад по ИОП-у, израђивани планови рада и вршена полугодишња евалуација планираних активности.
- Пратила сам рад Тима за инклузивно образовање и његово извештавање.
- У школској 2025/2026. години 6 ученика образовало се по ИОП-у 1, а један ученик по ИОП-у 2.
- Континуирано се радило на унапређивању квалитета живота ученика којима је потребна додатна подршка и подстицању њиховог развоја у складу са индивидуалним могућностима.

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Опис стандарда: Директор прати и подстиче ученике на рад и постизање резултата.

- Континуирано сам пратила постигнућа ученика, која су анализирана на тромесечјима, полугодишту и на крају наставне и школске године.
- Сарађивала сам са Тимом за самовредновање у изради извештаја о самовредновању.
- Подржала сам обележавање Вукове недеље низом активности на часовима и реализацијом угледног часа у Градској библиотеци.
- Подржала сам реализацију активности поводом школске славе Светог Саве, приликом које су најбољи ученици из свих одељења награђени књигом.
- Подстицала сам учешће ученика на такмичењима и стварала услове за њихово учешће. Постигнути резултати ученика јавно су похваљивани.
- У сарадњи са Тимом за маркетинг реализоване су активности на промоцији школе: организован је Дан отворених врата, израђени су постери и флајери и организоване екипе за представљање школе на родитељским састанцима, у чему су учествовали и ученици.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Извештај о раду 2025-2026.

2.1. Планирање рада установе

На почетку школске 2025/2026. године, у сарадњи са стручним сарадницима и другим запосленима, обезбеђена је организациона структура неопходна за ефикасно функционисање наставе и осталих активности школе.

- Благовремено је планирано и организовано остваривање програма образовања и васпитања и осталих активности установе.
- Извршена је подела часова редовне, допунске, додатне и изборне наставе и слободних наставних активности.
- Донета су решења о структури четрдесеточасовне радне недеље наставника и стручних сарадника.
- Пратила сам израду планова рада запослених и поштовање предвиђених рокова.
- Редовно сам пратила информације значајне за организацију рада школе и благовремено их прослеђивала запосленима.
- Формирана су стручна већа за области предмета, Педагошки колегијум, стручни тимови и активи.
- Учествовала сам у изради и реализацији Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе за претходну школску годину.
- Израђен је План рада директора за школску 2025/2026. годину.
- Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе и Извештај о раду директора презентовани су Наставничком већу и Савету родитеља и разматрани и усвојени на Школском одбору, у складу са његовим надлежностима.

2.2. Организација установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.

- Редовно сам координисала рад стручних органа, тимова и појединаца у установи и обезбеђивала ефикасну комуникацију.
- Учествовала сам у раду стручних органа и тимова, што је евидентирано у записницима.
- Запослени су благовремено упознати са систематизацијом и описима радних места и организационом структуром школе.
- Школски одбор је усвојио нову систематизацију.
- Правовремено сам организовала наставу и проналазила замене за одсутне наставнике и друге запослене, када је то било могуће.
- Настојала сам да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.

2.3. Контрола рада установе

- Пратила сам израду извештаја и анализа, поштовање рокова и реализацију задатака који су захтевали тимски рад.
- Пратила сам остваривање планова стручних већа, актива и тимова.
- Редовно сам пратила и анализирала рад школе, извештавање о раду и потребу за предузимањем мера за унапређивање рада.
- У оквиру процеса самовредновања праћене су све области рада школе, а у школској 2025/2026. години посебна пажња била је усмерена на област **Настава и учење**.

Извештај о раду 2025-2026.

- Учествовала сам у раду Тима за самовредновање, пратила реализацију планираних активности и извештавање.
- На седницама стручних већа и актива пратила сам остваривање предвиђених планова.
- Са извештајима и анализама упознати су Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

2.4. Управљање информационим системом установе

- Координирала сам благовремено објављивање информација значајних за рад школе на огласној табли и интернет страници школе.
- Обезбеђивано је тачно и правовремено информисање запослених, ученика и родитеља о питањима важним за функционисање школе.
- У сарадњи са стручним сарадницима, руководиоцима и координаторима стручних већа и тимова учествовала сам у изради Годишњег извештаја о раду школе.
- У сарадњи са секретаром, шефом рачуноводства и стручним сарадником праћено је коришћење и ажурирање информационог система школе у складу са прописима.

2.5. Управљање системом обезбеђивања квалитета установе

Опис стандарда: Директор развија и реализује систем обезбеђивања квалитета рада установе.

- Током године пратила сам остваривање Развојног плана школе, Школског програма и Годишњег плана рада школе, као и резултате рада наставника, ученика и ваннаставног особља.
- Свакодневним активностима радила сам на унапређивању квалитета рада установе, како у погледу материјално-техничких услова, тако и у другим областима рада школе.
- Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовала сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације.
- Расподелом задатака и праћењем њихове реализације обезбеђивала сам благовремену израду и достављање анализа и извештаја.
- У школи је обезбеђен процес самовредновања чији се резултати користе за даље унапређивање квалитета рада.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи.

- У сарадњи са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање предузимане су активности ради благовременог попуњавања радних места.
- Поступци пријема у радни однос спровођени су у складу са важећим прописима.
- Новозапосленим и приправницима пружана је подршка у прилагођавању радној средини и извршавању радних обавеза.
- За одсутне запослене настојала сам да обезбедим одговарајуће замене, када је то било могуће. Посебан проблем представљало је обезбеђивање стручних замена за поједине предмете.
- Запослени су подстицани на стручно усавршавање кроз учешће на стручним скуповима, акредитованим семинарима и вебинарима.

3.2. Професионални развој запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.

- Подстицала сам професионални развој запослених и учешће на стручним скуповима, акредитованим семинарима и вебинарима.
- Пратила сам реализацију интерног стручног усавршавања у установи.
- Пружала сам подршку новопридошлим наставницима и другим запосленима у успешнијем извршавању радних обавеза.
- Кроз размену мишљења на стручним већима и интерно стручно усавршавање подстицан је развој компетенција наставника.

3.3. Управљање међуљудским односима

Опис стандарда: Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.

- Настојала сам да личним односом према раду и запосленима дам пример одговорног и професионалног односа.
- Подстицала сам сарадњу и међусобну подршку запослених, као и сарадњу са родитељима и локалном самоуправом.
- У ситуацијама неспоразума и конфликта међу запосленима настојала сам да се проблеми решавају разговором и уважавањем свих страна, са циљем очувања позитивне радне атмосфере.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

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

- Педагошко-инструктивни рад био је планиран на почетку школске године, али није реализован због околности које су утицале на организацију наставе.
- Успеси и допринос запослених раду школе јавно су похваљивани.
- Кроз свакодневну комуникацију и организацију рада настојала сам да подстакнем професионалну одговорност и мотивацију запослених.

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима/другим законским заступницима

Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/другим законским заступницима и пружа подршку раду Савета родитеља.

- Подстицала сам сарадњу са родитељима и њихово активно укључивање у живот и рад школе, посебно у области учења и развоја ученика.
- Пружала сам подршку у припреми и реализацији родитељских састанака.
- Обављала сам индивидуалне разговоре са родитељима чија су деца кршила правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад, као и са родитељима ради решавања проблема у учењу и других околности значајних за ученика.
- Обављала сам разговоре са родитељима приликом уписа нових ученика.
- Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању своје деце путем родитељских састанака, индивидуалних разговора, седница Савета родитеља, интернет странице школе и Вајбер група.
- Сарадња са Саветом родитеља била је континуирана и усмерена на унапређивање рада школе.

4.2. Сарадња са органом управљања установе

Опис стандарда: Директор пружа подршку раду органа управљања.

- Сарадња са Школским одбором била је редовна и конструктивна.
- Школски одбор је разматрао и усвојио Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе и Извештај о раду директора, у складу са својим надлежностима.
- Школски одбор је редовно информисан о питањима значајним за живот и рад школе и о актуелним променама у области образовања.
- У сарадњи са Школским одбором разматрани су услови рада школе и питања материјално-техничког и финансијског пословања.
- Школски одбор је, у оквиру својих надлежности, доносио одлуке и разматрао питања која се односе на обезбеђивање услова за несметано функционисање школе.
- Обезбеђивано је благовремено информисање Школског одбора о раду школе и питањима од значаја за њено функционисање.

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

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

- Остваривана је континуирана сарадња са Министарством просвете у вези са реализацијом програма, унапређивањем наставе, стручним усавршавањем наставника, такмичењима и другим активностима.

- Остваривана је сарадња са локалном самоуправом у вези са ребалансом буџета, израдом предлога финансијског плана и обезбеђивањем средстава за реализацију планираних активности и издатака школе.
- Размењивани су подаци значајни за праћење рада школе и завршетак школске године.
- Достављани су подаци о постигнућима ученика на такмичењима и ученицима генерације ради њиховог награђивања.
- Остваривана је сарадња и саветодавна комуникација са просветном инспекцијом и представником Државне ревизорске институције.
- Посебно интензивна била је сарадња са МУП-ом и Агенцијом за безбедност саобраћаја у циљу повећања безбедности ученика у околини школе.

4.4. Сарадња са широм заједницом

Опис стандарда: Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу.

- Развијана је сарадња школе са различитим институцијама и организацијама у области образовања, културе и других области значајних за рад школе.
- Остварена је сарадња са Градском библиотеком „Вук Караџић“ и Центром за културу Ковин.
- Започета је сарадња са Удружењем Словенаца „Логарска долина“, уз учешће ученика школе у културним активностима.
- Започете су активности на успостављању сарадње са средњом стручном школом из Кочевја у Словенији.
- Настављене су активности на развијању стратегије за развој предузетништва и маркетинга школе.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.

- Школа се финансира средствима Министарства просвете, локалне самоуправе и средствима из донација.
- У оквиру својих овлашћења управљала сам финансијским ресурсима, издавала налоге за плаћање и пратила наплату и трошење средстава.
- Учествовала сам у изради финансијског плана.
- У сарадњи са локалном самоуправом припремљен је и спроведен ребаланс финансијског плана.
- Пратила сам реализацију финансијског плана.
- Јавне набавке реализоване су у складу са важећим прописима.
- Текући трошкови су редовно и благовремено измиривани.
- Пратила сам прикупљање средстава из донација и њихово законито и рационално коришћење.

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.

- Материјална средства распоређивана су у складу са потребама школе, уз настојање да се обезбеде што бољи услови за реализацију наставе.
- Редовно сам пратила потребе за набавком наставних средстава и материјала за наставу и ваннаставне активности, као и потребе за текућим одржавањем објекта.
- Изведени су неопходни електроинсталатерски радови за потребе новог рачунарског кабинета.
- Извршена је неопходна поправка старих столова за потребе новог кабинета.
- У складу са расположивим средствима настављено је опремање школе савременим наставним средствима.

5.3. Управљање административним процесима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља административним процедурама и администрацијом.

- У сарадњи са секретаром школе обезбеђивана је тачност и ажурност административне документације и њено архивирање у складу са прописима.
- Вођена је прописана документација школе.
- Јавне исправе издаване су у складу са законом.
- Праћене су измене прописа који се односе на јавне исправе и у складу са њима обезбеђена је набавка неопходних образаца.
- Извештаји о раду редовно су презентовани Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Опис стандарда: Директор познаје, прати и разуме релевантне прописе.

- Редовно сам пратила важеће законе и подзаконске акте из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка.
- Пратила сам измене и допуне релевантних прописа и њихов утицај на рад школе.
- Настојала сам да законске одредбе применим на одговарајући начин у управљању и руковођењу школом и у доношењу одлука из своје надлежности.

6.2. Израда општих аката и документације установе

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

Извештај о раду 2025-2026.

- Обезбеђена је израда потребне документације у складу са законом и другим прописима.
- У сарадњи са секретаром школе праћена је усклађеност општих аката школе са изменама прописа.
- Општа акта и документација школе благовремено су усклађивани са важећим прописима и стављани на располагање лицима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.

6.3. Примена општих аката и документације установе

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

- У свим областима рада школе настојала сам да се обезбеди поштовање и примена важећих прописа и општих аката школе.
- Пратила сам примену правилника, процедура и других аката који уређују рад школе.
- У сарадњи са секретаром школе предузимане су активности ради благовременог усклађивања рада школе са изменама прописа.

Луција Мариновић, директор

СТРУЧНИ И УПРАВНИ ОРГАНИ

Наставничко веће

Одржано је 15 седница Наставничког већа. Рад Наставничког већа одвијао се према годишњем, односно месечном плану. Записници са седница се налазе у школској документацији.

Одељенско веће

Рад одељенских већа одвијао се за сва одељења истовремено према месечном плану који је проистекао из годишњег плана рада школе. Записници са седница су у Ес дневнику.

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

У току школске 2025/2026. године Педагошки колегијум школе одржао је више седница у складу са Годишњим планом рада школе, са циљем праћења образовно-васпитног рада, унапређивања наставног процеса и пружања подршке ученицима.

1. Одржане седнице и кључне теме

Извештај о раду 2025-2026.

У извештајном периоду одржано је пет седница Педагошког колегијума 29.08.2025, 06.11.2025, 20.01.2026, 23.04.2026. и 29.06. 2026. године.

Током седница разматране су следеће теме:

- ☐ организација рада школе и почетак школске године
- ☐ анализа успеха ученика на крају тромесечја и полугодишта
- ☐ анализа изостанака и дисциплине ученика
- ☐ сарадња са родитељима и стручним сарадницима
- ☐ разматрање и усвајање индивидуалних образовних планова (ИОП)
- ☐ резултати самовредновања рада школе
- ☐ предлози мера за унапређење мотивације ученика и квалитета наставе

2. Индивидуални образовни планови (ИОП)

У току школске 2025/2026. године разматрани су и усвојени индивидуални образовни планови за ученике којима је потребна додатна образовна подршка.

Укупно је израђено и усвојено седам ИОП-а, и то:

- ☐ 6 ИОП1
- ☐ 1 ИОП2

ИОП-и су усвајани током више седница Педагошког колегијума, у складу са потребама ученика и проценама стручне службе. Током године извршена је и промена нивоа подршке код појединих ученика, у складу са праћењем ефеката индивидуализације и постигнутих резултата, а на основу евалуација.

3. Анализа успеха и изостанака

Током школске године констатовано је да код дела ученика постоје потешкоће у савладавању наставних садржаја, што се огледа у већем броју недовољних оцена и потреби за додатном подршком у наставном процесу. Код појединих ученика уочава се и недовољна редовност у извршавању школских обавеза, што се одражава на континуитет у праћењу наставе и постигнућа.

Такође је уочен повећан број изостанака код одређеног броја ученика, што представља фактор који значајно утиче на успех и активност у настави. Истакнута је потреба за благовременим реаговањем разредних старешина и интензивнијом сарадњом са родитељима у циљу смањења броја изостанака и унапређења радних навика ученика.

4. Сарадња са родитељима и стручним сарадницима

Сарадња са родитељима је реализована кроз редовне састанке и индивидуалне разговоре, уз констатовану потребу за њеним даљим унапређивањем.

У оквиру самовредновања рада школе, родитељи су у појединим сегментима исказали ниже оцене, уз напомене да поједина питања у анкетама нису била у потпуности јасна, што указује на потребу за унапређењем комуникационих и инструменталних процедура.

5. Самовредновање рада школе

У току школске године спроведене су активности самовредновања рада школе, при чему је обухваћена област 1 – програмирање и планирање наставе.

Резултати указују на простор за унапређење, посебно у домену јасноће комуникације са родитељима и усклађености очекивања различитих учесника у образовном процесу.

6. Закључак

Извештај о раду 2025-2026.

Педагошки колегијум је током школске 2025/2026. године континуирано пратио и анализирао образовно-васпитни рад школе, разматрао мере подршке ученицима, усвајао индивидуалне образовне планове и предлагао мере за унапређење наставног процеса.

Посебан акценат стављен је на праћење успеха ученика, редовност похађања наставе, као и на унапређење сарадње са родитељима и квалитета наставног рада.

Директор, Луција Мариновић

СТРУЧНА ВЕЋА ПРЕДМЕТА И СТРУЧНИ ТИМОВИ

Извештај о раду Стручног већа друштвене групе предмета за 2025/26.

Стручно веће за област предмета - друштвена група чине следећи професори:

1. Валентина Јелић - српски језик и књижевност
2. Маша Вулетић – српски језик и књижевност
3. Теа Тот Радишић – енглески језик
4. Јелена Антонијевић – латински језик, енглески језик
5. Бојана Бибић – немачки језик
6. Живка Чернох - историја
7. Јелена Ђерић – социологија, грађанско васпитање

Извештај о раду 2025-2026.

- 8. Бојана Шурбатовић - филозофија
- 9. Драгана Љубојевић - психологија
- 10. Виолета Помар – музичка култура
- 11. Милица Ускоковић – ликовна култура

- Председник Стручног већа друштвене групе предмета је Валентина Јелић.
- Одржано је 4 седнице Друштвене групе предмета.
- Сачињен је план рада Друштвене групе предмета.
- План рада друштвене групе предмета (2025/2026):

Извештај о раду 2025-2026.

СЕПТЕМБАР

1. Подела задужења у области ваннаставних / слободних активности
2. Рад секција / ваннаставне активности
3. План стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину
4. Усаглашавање тема за писмене задатке

ОКТОБАР

1. Сајам књига
2. Посета позоришту

НОВЕМБАР

1. Класификациони период

ДЕЦЕМБАР

1. Рад секција / ваннаставне активности
2. Анализа свих резултата на крају првог полугодишта
3. Разно

ЈАНУАР

1. Мере побољшања успеха
2. Обележавање Дана светог Саве

ФЕБРУАР

1. Стручно усавршавање
2. Припреме за такмичења

МАРТ

1. Такмичења - језик и култура изражавања; Књижевна олимпијада; рецитатори
2. Класификациони период

АПРИЛ

1. Такмичења - језик и култура изражавања; Књижевна олимпијада; рецитатори; литерарни конкурси / смотре (извештаји)
2. Посета позоришту
3. Припреме за прославу Дана школе

МАЈ

1. Прослава Дана школе
2. Такмичења - језик и култура изражавања; Књижевна олимпијада; рецитатори; литерарни конкурси / смотре (извештаји)
3. Разно

ЈУН

1. Анализа резултата постигнутих на такмичењима
2. Анализа рада секција / ваннаставних активности
3. Свечана додела диплома (пригодни програм)
4. Матурски писмени задатак и одбрана матурског рада
5. Усаглашавање уџбеника и помоћне литературе за наредну школску годину
6. Разно

Извештај о раду 2025-2026.

АВГУСТ

1. Подела одељења и часова
2. Уједначавање критеријума у оцењивању
3. Разно

- Подела задужења у области ваннаставних / слободних активности:

Подела слободних активности:	
Валентина Јелић	-припрема ученика за такмичење из језика и језичке културе, -припрема ученика за такмичење на Књижевној олимпијади, -припремна настава -додатна и допунска настава
Маша Вулетић	-рецитаторско - драмска секција, -припрема рецитатора за такмичење, -припрема ученика за такмичење из језика и језичке културе, -припрема ученика за такмичење на Књижевној олимпијади, -припремна настава -додатна и допунска настава
Јелена Антонијевић, Теа Тот Радишић, Бојана Бибић, Живка Чернох, Јелена Ђерић, Бојана Шурбатовић, Виолета Помар, Милица Ускоковић, Драгана Љубојевић: -додатна и допунска настава -припремна настава -припрема ученика за такмичење.	
<u>Такмичења:</u> У текућој школској години, ученике који се пласирају на Окружно такмичење из српског језика и језичке културе водиће Валентина Јелић / Маша Вулетић; рецитаторе који се пласирају на окружно, тј. зонско такмичење водиће Маша Вулетић; ученике који се пласирају на окружно такмичење из Књижевне олимпијаде водиће Валентина Јелић / Маша Вулетић (место и време одржавања окружног такмичења благовремено ће утврдити Министарство). На Републичко такмичење из српског језика и језичке културе, тј. на Књижевну олимпијаду водиће професор који је био ментор пласираном ученику (место одржавања Републичког такмичења из језика и језичке културе је Тршић, а из Књижевне олимпијаде Сремски Карловци; време одржавања благовремено ће утврдити Министарство просвете). Уколико буде заинтересованих ученика за такмичење из осталих предмета у оквиру Друштвене групе, предметни професор биће ментор и водиће ученика на такмичење. Када је реч о осталим предметима, сваки од предметних професора је ментор ученику и водиће га на такмичење из свог предмета на пласирани ниво такмичења.	

-Усаглашавање планова рада:

Сви планови рада усаглашени су са планом и програмом рада и изменама у вези са планом рада које је прописало Министарство просвете.

Извештај о раду 2025-2026.

-Писмени задаци, тестови, контролни задаци и остали облици писаних провера знања евидентирају се квартално и постављају се на сајт школе.

-Уџбеници: Списак уџбеника је усвојен школске 2023/2024. године и важи за период од четири године и постављен је на сајт школе.

-Рад секција и осталих ваннаставних активности одвија се у континуитету током целе школске године. Постоји узајамна сарадња међу члановима стручног већа. Годишњи план обухвата пригодан програм поводом обележавања Дана Светог Саве, поводом обележавања Дана школе и организовање пригодног и свечаног програма приликом доделе дипломе матурантима у Дому културе. Рад парламента одвија се редовно током целе школске године.

-Посета сајму књига ове година била је организована. Велики број ученика исказао је интересовање да посети овај културни догађај у Београду. Полазак је био 27.X 2025. године из дворишта школе, а повратак у вечерњим сатима. Све је протекло у најбољем реду. Професорка Маша Вулетић ове године била је задужена за организацију посете сајму књига уз подршку колегинице Драгане Анђелковић Манић.

-У понедељак, 23. Фебруара 2026.године у позоришној сали Центра за културу у Ковину, организовано је предавање Љубомира Сарамандића, кустоса Српске куће на Крфу, које обухвата период боравка и опоравка српске војске. Предавање је обухватало корелацију предмета српски језик и књижевност и историју.

- Дана 19.04.2026. године организована је посета Историјском музеју Србије, која је за ученика протекла веома едукативно и занимљиво захваљујући стручности и ентузијазму кустоса; а касније је уследио одлазак на представу *Госпођица* у Југословенском драмском позоришту. Посету је организовала професорка Маша Вулетић уз сарадњу колегинице Валентине Јелић.

-У јануару месецу планирано је стручно усавршавање за професорке српског језика и књижевности, Валентину Јелић и Машу Вулетић – 67. зимски републички семинар одржаће се у Београду на Филолошком факултету (у трајању од три дана). Будући да је професорка Валентина Јелић на боловању, семинару ће присуствовати само професорка Маша Вулетић.

-У току првог полугодишта ученици су информисани о областима која су обухваћена планом такмичења и добили су смернице и задатке шта најпре сами морају да обнове и науче како би се могла одвијати ваљана припрема за такмичење на часовима додатне наставе. Додатна настава ће се реализовати у другом полугодишту са ученицима који су заинтересовани за такмичења из понуђених области.

- Током првог полугодишта одржаване су редовне седнице ђачког парламента.

-У понедељак, 17. новембра 2025.године је, на иницијативу Ученичког парламента, одбојкашком утакмицом између екипе ученика и екипе професора, обележен Дан средњошколаца. Екипу ученика чинили су: Нађа Мандић (По), Јана Ерцег (По), Ленка

Извештај о раду 2025-2026.

Голубовић (По), Максим Адамов (Пит), Тадија Илић (Иит) и Стефан Савић (IVит). Екипу професора представљали су: Ђорђе Анђелков, Горан Ракочевић, Мирослав Стојаковић, Теодор Књегињић, Лазар Ивковић и Стеван Црепајски.

-У петак, 10. 10. 2025. године, у склопу Дечије недеље, у библиотеци *Вук Караџић* у Ковину, одржана је радионица за ученике наше школе под називом *Самопоуздање и лични развој*. Радионицу је водила професорка Ивана Лукић. Ученике је на радионици предводила педагог школе Љиљана Даничић. Овим догађајем је обележен завршетак активности у оквиру овогодишње Дечје недеље у нашој школи.

-Професорка Маша Вулетић са ученицима припрема пригодан програм поводом обележавања Дана Светог Саве.

-Школска слава – Свети Сава пригодно је обележена кратким програмом у школи у Школска слава – Свети Сава пригодно је обележена кратким програмом у школи у организацији професорке Маше Вулетић и неколико ученика, уз техничку подршку професора Младена Косовца и Александра Крчуља.

-Дан школе обележен је кратким и пригодним програмом у просторијама школе у организацији у школи у организацији професорки Маше Вулетић и Виолете Помар, уз техничку подршку професора Младена Косовца, Александра Крчуља, Мирослава Стојаковића и Лазара Ивковића.

У оквиру обележавања Дана школе, као и Недеље сећања и заједништва, у организацији ученичког парламента 5.маја 2026. Године, одржан је одбојкашки турнир који је окупио ученике, наставнике и руководство школе у духу фер - плеја, заједништва и међусобног уважавања. Такмичење је протекло у спортској атмосфери, уз велико интересовање и подршку публике. Снаге су одмериле три екипе – ученици првог, трећег и четвртог разреда. Борбеност, тимски дух и спортско понашање били су у првом плану, а сваки меч доносио је нову дозу неизвесности и узбуђења. Организацију турнира успешно је реализовао ученички парламент школе, уз подршку својх наставника. Судијску улогу обављао је професор Горан Ракочевић, док је супервизор био професор Даниел Зарија, чиме је обезбеђен фер и квалитетан ток такмичења.

-Одржано је такмичење из енглеског језика. Ученици који су остварили запажене резултате и обезбедили пласман на окружни ниво такмичења су:

- Михајло Шалипуровић IVит– 1. место
- Виктор Петровић Шо – 1. место
- Бојана Киферов Питт– 2. место
- Софи Пријовић По – 2. место
- Миа Анђелков Пе – 2. место
- Тадија Поповић IVит – 3. место
- Тадија Митровић Пит – 3. место
- Бранимир Думитру Пит – 3. место
- Митра Ђурашинов По – 3. место

Извештај о раду 2025-2026.

Ментори ученицима биле су професорке Теа Тот Радишић и Јелена Антонијевић.

-Професорка Маша Вулетић сачинила је Извештај о резултатима истраживања читалачких навика ученика наше школе .

- У Библиотеци „Владислав Петковић Дис“ у Чачку, у среду, 29.априла 2026. године, уприличена је севчана додела награда, похвала и захвалница учесницима и менторима републичког литерарног конкурса Вукове задужбине у Чачку - Чуvari дела Вука Караџића, конкурс: Млади чувари српске народне културе. Председница Удружења Верица Костић обратила се присутнима и истакла циљеве и планове рада Удружења, истакла учешће најмлађих чланова и волонтера и изразила захвалност свим учесницима. Присутнима се обратила и сада већ бивша дугогодишња председница, Данијела Ковачевић Микић. Организатор је припремио пригодан програм који је обухватао сегменте српске народне традиције и културе, музике, песме и поезије. Конкурс је реализован у три узрастне категорије-млађој, средњој и старијој у форми поезије, прозе и драмског текста. На конкурс је пристигао велики број шифрованих радова из свих крајева Србије. У раду републичке комисије за средњи узраст учествовала је и професорка Маша Вулетић која се обратила присутним, а удружењу и библиотеци предала поклоне у име Дана ћирилице, огранка Вукове задужбине у Баваништу.

Ученице наше школе освојиле су све три награде у старијој узрастној категорији у форми есеја једногласном одлуком жирија:

- ИСИДОРА БОГДАНОВИЋ, ученица 4. године економског смера – 1. НАГРАДА
- ЕЛЕНА ИЛИЋ, ученица 4. године економског смера – 2. НАГРАДА
- ДРАГА ВУЧИЋ, ученица 1.године гимназије- 3. НАГРАДА

Из сваке узрастне категорије награђени су прочитали делове својих песама, есеја и драмског текста. Професорки Маши Вулетић уручена је Захвалница за највећи број квалитетних приспелих радова. Библиотека „Владислав Петковић Дис“ даровала је своја издања библиотеци ГССШ „Бранко Радичевић“, Библиотеци „Вук Караџић“ - Ковин и Данима ћирилице - Баваниште.

-У препуној сали Дома културе у Ковину, у свечаној и емотивној атмосфери, 17.јуна 2026.године, са почетком у 19 часоваа, одржана је додела диплома и награда матурантима Гимназије и средње стручне школе *Бранко Радичевић* за генерацију 2022/2026. године. Поред матураната, свечаности су присуствовали родитељи, чланови породица, пријатељи, професори и бројни гости који су заједно са ученицима обележили крај једног важног животног поглавља. Програм је започео академском химном *Gaudeamus igitur*, чија порука „Радујте се док сте млади“ већ вековима прати генерације ученика и студената на њиховом путу образовања и сазревања. Након уводних тонова химне, присутнима се обратила директорка школе Луција Мариновић, која је матурантима честитала успешно завршено средњошколско образовање, пожелевши им много успеха у даљем школовању, раду и животу. Она је истакла да су знање, упорност и доброта вредности које ће их водити кроз све будуће изазове. Посебан печат свечаности дао је поетско - музички програм под називом „Ђачки споменар“, који је осмислила и креирала професорка Маша Вулетић. Ученици су кроз стихове и прозне одломке подсетили присутне на лепоту школских дана, значај пријатељства, важност учења и књиге, али и на поруке великих мислилаца, уметника и

Извештај о раду 2025-2026.

филозофа које остају као подстицај младима на њиховом даљем животном путу. Након културно - уметничког дела програма уследила је најсвечанија тачка вечери – додела диплома, уверења и награда матурантима. Најуспешнијим матурантима уручене су и награде Општине Ковин, као знак признања за изузетне резултате, труд и постигнућа током школовања.

Током свечаности посебно су истакнути ученици који су својим радом, знањем и резултатима оставили значајан траг током школовања. Најуспешнијим матурантима уручене су и награде Општине Ковин, као знак признања за изузетне резултате, труд и постигнућа током школовања.

Посебне дипломе из српског језика и књижевности добили су:

- Јана Гаврилов
- Лана Јовановић
- Марко Јацић
- Нађа Пријовић
- Дариа Чанчар
- Михајло Шалипуровић
- Тадија Поповић

-Удружење *Дани ћирилице*, огранак Вукове задужбине у Баваништу, под покровитељством Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Општине Ковин доделило је награде, похвале и специјалне награде учесницима, јубиларног 25. по реду конкурса. Овогодишња тема била је Срцем пишем ћирилицу. Конкурс је обухватио више области кроз које су ученици изразили своју креативност и љубав према ћирилици. Свечаност је одржана у суботу, 16.маја у Баваништу - скуп гостију био је у ОШ „Бора Радић“, где је била поставка овогодишњих награђених радова, део изложбе за претходних две и по деценије постављен је у Светосавком дому, а пригодан програм и додела награда организована је у сали биоскопа. Присутне је поздравила председница Удружења „Дани ћирилице“, Нада Сапунџија уз коју су биле и најближе сараднице Милица Живковић и Јелена Стојановић. За свечаност је владало велико интересовање што потврђује велики број гостију, посетилаца и телевизијских екипа, чиме је на најлепши начин обележен јубилеј. На конкурс су приспела 4 734 рада ученика основних и средњих школа из Србије и дијаспоре. Жири је радио у саставу: за литерарне радове проф. др Бошко Сувајџић, проф. др Зона Мркаљ (професори Филолошког факултета у Београду), др Рајка Уљмански и Љиљана Симић (Вукова задужбина), за ликовне радове Сузана Полић (Народни музеј Србије), а за вез и лутке Вјера Медић (Етнографски музеј Србије). Овом важном догађају присуствовали су награђени и похваљени ученици наше школе и њихови ментори.

У категорији иницијал 1. НАГРАДУ освојио је Урош Тодоровић, ученик 2.године ГССШ *Бранко Радичевић* Ковин, његов ментор је професорка Милица Ускоковић.

У категорији литерарних радова 3.НАГРАДУ освојила је Драга Вучић, ученица 1.године ГССШ *Бранко Радичевић* Ковин;

Извештај о раду 2025-2026.

ПОХВАЛЕ за литерарне радове освојиле су Ана Крстић и Јефимија Ранковски ученице 3.године гимназије. Ментор ученицима литерарних радова је професорка Маша Вулетић.

Награђени су поред диплома и похвалница добили књиге, брошуре, зборнике, Вукову „Даницу“, ментори и школа захвалнице за учешће. Баваниште је у суботу била својеврсна престоница ћирилице, српског језика и традиционалне српске народне културе. Очување и неговање културе и народне баштине задатак је свих нас. Вук Караџић је говорио о језику као хранитељу народа, а језик се пише ћирилицом и то срцем.

-У Сечњу је 26. априла 2026. године одржана 57. Покрајинска смотре рецитатора за ученике средњих школа „Песнице народа мог“, која окупља најбоље младе рецитаторе из Војводине и представља важан корак ка Републичкој смотри. Нашу школу представљале су ученице Даница Константиновић (ученица Iо одељења) и Дарија Андреа Чанчар (ученица IVо одељења), које су се истакле својим наступима. Златну диплому освојила је Дарија Андреа Чанчар и тиме крунисала своје вишегодишње учешће и запажене резултате на бројним такмичењима. Даница Константиновић је имала веома запажен наступ. Ментор им је била професорка Маша Вулетић.

-Републичко такмичење Књижевна олимпијада одржано је у Сремским Карловцима, у Карловачкој гимназији, у недељу, 26.априла 2026.године. Такмичење је окупило 400 најбољих ученика средњих школа Србије у познавању књижевности. На овом престижном такмичењу своје знање одмеравао је и наш ученик прве године гимназије, Растко Карапанџић, који је освојио девето место. Ментор му је била професорка Маша Вулетић.

-Ученици наше школе су и ове године учествовали у манифестацији Март - месец српског језика у организацији Друштва за српски језик књижевност Србије и Подружнице за Ковин, Вршац, Белу Цркву и Планиште. На литерарном окружном конкурс „Српски језик има само нас“ писали су оригиналне и садржајне радове, износили своје ставове и размишљања у облику поезије и прозе - есеја, стручни жири прогласио је најуспешније. Подружница је доделила дипломе, похвалнице, захвалнице и награде - књиге најуспешнијим. Награђени ученици наше школе су:

- Снежана Венцел, Пе 1.НАГРАДА
- Јасна Загорац, Шо 2.НАГРАДА
- Ана Вучић, Шо 3.НАГРАДА
- Исидора Богдановић, IVе 3.НАГРАДА
- Андреј Вакић, Шо ПОХВАЛА

Ментор ученицима је професорка Маша Вулетић.

-Према одлуци стручног жирија 36. конкурса међународног фестивала хумора и сатире *Златна кацига* 2026.године, наша ученица **Нађа Мандић По** је освојила диплому и позив за учешће у дводневној Master class радионици у Дому културе у Крушевцу. Чланови стручног жирија су били Бранислав Миљковић - председник жирија, Мухамед Ђерлек и Зоран Рајковић. Ученица ће са ментором Милицом Ускоковић учествовати на

Извештај о раду 2025-2026.

радионици, а традиционално 1. априла на рођендан нашег глумца Миодрага Петровића Чкаље, биће уприличена свечана додела награда овог фестивала.

-У суботу, 7.марта 2026. у Средњој медицинској школи *Стевица Јовановић* у Панчеву одржано је окружно такмичење Књижевна олимпијада. На овај ниво такмичења пласирали су се Ана Јацић и Растко Карапанцић, ученици 1. године гимназије, Катарина Радивој и Јефимија Ранковски, ученице 3.године гимназије, Тадија Поповић и Михајло Шалипуровић, ученици 4. године ИТ смера.

Сви ученици су показали висок степен знања. Дипломе за постигнути резулта освојили су:

- Растко Карапанцић - 2. место
- Каратрина Радивој - 2.место
- Михајло Шалипуровић - 2.место.

Ученик Растко Карапанцић пласирао се на Републичко такмичење које ће се одржати крајем априла у Сремским Карловцима у Карловачкој гимназији. Ученицима је ментор професорка Маша Вулетић.

-У току школске 2025/2026године., у области предмета музичке културе, план и програм је у потпуности реализован. Организована је музичка секција, која је обухватала женски хор и инструменталну групу. Хор је бројао 23 члана и укључио је ученице општег смера гимназије и економског смера, од прве до четврте године (Анита Ненадић, Софи Пријовић, Јована Вујисављевић, Ања Николић, Невена Шушуилић, Тара Адамов, Ања Јацић, Анисија Ћулабић, Дариа Чанчар, Нађа Рнић, Нађа Љиљанић, Милица Станић, Валентина Филиповић, Исидора Костић, Теодора Миленковић, Митра Ђурашинов, Катарина Николић, Ленка Голубовић, Јана Ерцег, Нађа Мандић, Ивона Жегарац, Хелена Миладиновић, Даница Константиновић. Инструментану групу чинио је дуо гитара (Хелена Долашевић III-о, Павле Јовановић I-о). Оба састава учествовала су на свечаним дешавањима у школи и ван ње:

- 27.01.2026, *Дан Св. Саве* ;
- 23.06.2026, *Центар за културу Ковин - Ходочашће на Крфу*, предавање Љубомира Сарамандића, кустоса „Српске куће“ на Крфу;
- 9.05. 2026, обележавање *Дана школе*.

-Предат је на мејл школе предлог тема за матурски испит, као и предлог одабраних тема по ученицима.

-Матурски испит из српског језика и књижевности (писмени део) одржан је 08.јуна 2025. године, испиту су приступили сви матуранти који редовно похађају наставу. Сви ученици који су приступили испиту положили су матурски испит. Ученици, одабране

Извештај о раду 2025-2026.

теме и оцене заведене су у званичној школској свесци Комисија за српски језик и књижевност, свеска број 2.

-Матурски испит из енглеског језика (писмени део) одржан је 09.јуна 2026. године, испиту су приступили сви матуранти општег смера гимназије који редовно похађају наставу. Сви ученици положили су матурски испит.

-Ванредни испит из српског језика и књижевности одржан је у априлском, јунском и августовском року.

-У августовском испитном року одржан је матурски испит за ученике економског и ИТ смера, сви ученици који су приступили полагању испита, положили су испит.

- Наставни планови и програми су реализовани.

-Часови додатне, допунске и припремне наставе одржавани су и евидентирани током целе школске године, и налазе се у Електронском дневнику.

-Једногласно је одлучено да председник Друштвене групе предмета за наредну школску годину буде Валентина Јелић.

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА – ПРИРОДНА ГРУПА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Стручно веће за област предмета – природна група током школске 2025/2026. године реализовало је активности предвиђене Планом и програмом рада Стручног већа, у складу са потребама наставног процеса и утврђеним приоритетима рада школе. Током школске године рад Стручног већа био је усмерен на праћење и анализу образовних постигнућа ученика, реализацију наставних планова и програма, уједначавање критеријума оцењивања, сарадњу и размену искустава међу наставницима, стручно усавршавање наставника, организацију допунске, додатне и припремне наставе, припрему ученика за матурске и поправне испите, као и праћење и подстицање учешћа ученика на такмичењима.

1. САСТАВ СТРУЧНОГ ВЕЋА

Стручно веће за област предмета – природна група чинили су:

- Теодор Књегињић – професор географије;
- Бранкица Стојковић – професор биологије;
- Љиљана Петровић – професор математике;
- Валентина Крецуљ-Терјешкова – професор математике;
- Александар Крчуљ – професор физике;
- Драгана Анђелковић Манић – професор хемије;
- Данијел Зарија – професор физичког васпитања;

Извештај о раду 2025-2026.

- Горан Ракочевић – професор физичког васпитања.

За руководиоца Стручног већа изабрана је Бранкица Стојковић, професор биологије.

2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА

На почетку школске године Стручно веће је усвојило План и програм рада за школску 2025/2026. годину. Планом су предвиђене активности усмерене на праћење и анализу успеха ученика, реализацију наставних планова и програма, уједначавање критеријума оцењивања, остваривање корелације између наставних садржаја различитих предмета, стручно усавршавање наставника, организацију допунске, додатне и припремне наставе, припрему и реализацију матурских и поправних испита, као и праћење резултата ученика на такмичењима.

Наставни планови и програми из предмета који припадају природној групи у највећој мери су успешно реализовани, уз континуирано праћење остварености планираних садржаја и потреба ученика.

У оквиру рада Стручног већа праћена је реализација редовне, допунске, додатне и припремне наставе. Посебна пажња била је посвећена ученицима који су имали тешкоће у савладавању наставног градива и недовољне оцене. Допунска настава реализована је током школске године са циљем пружања додатне подршке ученицима и унапређивања њихових постигнућа.

3. УЈЕДНАЧАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ОЦЕЊИВАЊА

У оквиру рада Стручног већа посебна пажња посвећена је уједначавању критеријума и начина оцењивања ученика.

Код наставе математике усаглашени су критеријуми за вредновање следећих елемената:

- усвојеност образовних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

Ученичка постигнућа током школске године вреднована су на основу различитих облика провере и праћења рада ученика, и то:

- писмених провера знања – контролних вежби и писмених задатака;
- усменог испитивања;
- активности и ангажовања ученика на часу;
- домаћих задатака и других облика самосталног рада.

Наставнице математике Љиљана Петровић и Валентина Крецуљ-Терјешкова ускладиле су критеријуме оцењивања, скалу вредновања, планове и динамику писмених провера знања. Писмене провере и контролни задаци планирани су и реализовани у складу са унапред утврђеним распоредом, уз настојање да критеријуми за оцењивање и поправљање оцена буду уједначени у свим одељењима у којима наставнице реализују наставу.

4. ПРАЋЕЊЕ И АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА

Стручно веће је током школске године континуирано пратило и анализирано успех ученика и њихова постигнућа из предмета природне групе, са посебним освртом на појаву недовољних оцена, неоцењених ученика и потребу за додатном подршком.

Извештај о раду 2025-2026.

На крају првог класификационог периода највећи број недовољних оцена забележен је из математике – укупно 20. Из физике су забележене 4 недовољне оцено, из биологије 2, а из хемије 1 недовољна оцена.

На крају првог полугодишта настављено је праћење успеха ученика. Из математике су забележене 23 недовољне оцено и 12 неоцењених ученика. Из физике је забележено укупно 12 недовољних оцена, док су из биологије и хемије забележени појединачни случајеви недовољних оцена и неоцењености.

На крају другог полугодишта број недовољних оцена био је знатно мањи у односу на претходне класификационе периоде. Из математике је забележено 12 недовољних оцена. Четири ученика упућена су на поправни испит, док су четири неоцењена ученика упућена на разредни испит.

Из физике су забележене две недовољне оцено. Један ученик је упућен на поправни испит, док је једна ученица понављала разред.

На основу анализе успеха ученика, Стручно веће је указало на значај континуираног праћења рада ученика, благовременог препознавања тешкоћа у учењу, пружања додатне подршке и реализације допунске наставе, нарочито из математике и физике.

5. МАТУРСКИ ИСПИТИ

Током школске године ученици су се определили за израду матурских радова из предмета природне групе.

За писмени испит из математике определила су се два ученика, док су матурске радове израдили:

- из географије – 2 ученика;
- из биологије – 3 ученика;
- из физике – 1 ученик;
- из хемије – 1 ученик.

У јунском испитном року сви ученици одељења IVo који су радили матурски испит и бранили матурске радове из области предмета природне групе успешно су положили испит.

Ученици одељења IVo који су полагали писмени испит из математике такође су успешно положили испит у јунском испитном року.

6. РЕЗУЛТАТИ ПОПРАВНИХ И ВАНРЕДНИХ ИСПИТА

У августовском испитном року праћени су резултати ученика који су били упућени на поправне и ванредне испите.

Из физике је на поправни испит изашао један ученик, који је испит успешно положио са оценом 3.

Из математике је на поправни испит изашло укупно 11 ученика. Испит је успешно положило 10 ученика, док један ученик није приступио испиту. Ученици су испите положили са оценама довољан (2) и добар (3).

Ванредни испит из математике положио је један ученик, док један ученик није положио испит.

Резултати августовског испитног рока показују да је већина ученика упућених на поправне испите успешно савладала неопходне наставне садржаје и испунила услове за наставак школовања.

7. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Стручно усавршавање представљало је један од значајних сегмената рада Стручног већа. Наставници су током школске године учествовали у различитим облицима

стручног усавршавања, у складу са својим професионалним интересовањима и потребама наставне праксе.

Чланови Стручног већа информисали су руководиоца о похађаним семинарима, вебинарима и другим облицима стручног усавршавања.

Сви чланови Стручног већа остварили су стручно усавршавање током школске године, чиме су допринели унапређивању компетенција наставника и квалитета наставног процеса.

8. УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА

Ученици су током школске године учествовали на такмичењима из области природних наука, као и на спортским такмичењима, и остварили више запажених резултата.

У области биологије ученици су учествовали на такмичењу Црвеног крста „Шта знаш о здрављу“. На општинском такмичењу Андреј Вакић освојио је прво место.

На окружном такмичењу из биологије учествовали су Анисија Ћулабић, Андреј Вакић и Јефимија Ранковски. Ученици су остварили запажен успех, али се нису пласирали на републичко такмичење.

Значајни резултати остварени су и у области спорта. Мушка екипа освојила је:

- треће место на окружном такмичењу у кошарци у Вршцу;
- друго место у баскету 3 на 3 у Панчеву;
- треће место у фудбалу у Вршцу.

Женска екипа освојила је треће место на окружном такмичењу у одбојци у Вршцу.

Остварени резултати представљају значајан допринос афирмацији ученика и школе и показују континуирано интересовање ученика за учешће у различитим облицима такмичарских активности.

9. ЗАКЉУЧАК

На основу анализе рада Стручног већа за област предмета – природна група током школске 2025/2026. године може се закључити да су планиране активности реализоване у складу са Планом и програмом рада и потребама наставног процеса.

Наставни планови и програми успешно су реализовани, а током целе школске године континуирано су праћена образовна постигнућа ученика и анализиран успех по класификационим периодима.

Посебна пажња била је усмерена на ученике који су имали тешкоће у савладавању наставних садржаја и недовољне оцене, пре свега из математике и физике. Кроз реализацију допунске наставе, индивидуалну подршку и припрему за поправне испите ученицима је омогућено да унапреде своја постигнућа и савладају неопходне наставне садржаје.

Резултати августовског испитног рока показују висок степен успешности ученика који су приступили поправним испитима.

У области матурских испита сви ученици који су полагали матурске испите из предмета природне групе успешно су положили испите у јунском испитном року.

Ученици су током школске године учествовали на такмичењима из области биологије и спорта и остварили више запажених резултата на општинском и окружном нивоу.

Стручно веће је током школске године посебну пажњу посветило унапређивању квалитета наставе, праћењу образовних постигнућа ученика, уједначавању критеријума оцењивања, сарадњи и размени искустава међу наставницима, као и пружању подршке ученицима у остваривању што бољих резултата.

Извештај о раду 2025-2026.

На основу свега наведеног, може се оценити да је рад Стручног већа у школској 2025/2026. години био усмерен ка остваривању планираних циљева и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада.

Руководилац Стручног већа за област предмета – природна група

Бранкица Стојковић, проф. биологије

Извештај о раду Стручног већа за област економске групе предмета за школску 2025/2026. годину

Чланови Стручног већа:

Марија Стојановић – руководилац Стручног већа

Ђорђе Анђелков

Драгана Држајић

Марина Перовић

Тања Хајду

Лазар Ивковић

Мара Зарија

У току школске 2025/2026. године одржани су састанци Стручног већа. Разматране теме биле су:

1. Реализација наставног плана и програма
2. Усаглашавање критеријума оцењивања
3. Анализа успеха и постигнућа ученика
4. Уџбеници
5. Стручно усавршавање
6. Закључци и предлози за наредну школску годину

1.

Наставни планови и програми за све економске предмете реализовани су скоро у потпуности. Успешно су реализовани сви часови у блок настави. Редовно су држани часови допунске наставе за ученике који заостају у савладавању градива (фокус на рачуноводству и математици).

У току другог полугодишта извршене је припремна настава за полагање матурског испита.

2.

У складу са Правилником о оцењивању у средњем образовању, Стручно веће економиста је применило уједначене критеријуме. Примењена је јединствена процентуална скала за бодовање писмених провера за све економске предмете:

- 0% - 50% : недовољан (1)

Извештај о раду 2025-2026.

- 51% - 64% : довољан (2)
- 65% - 79% : добар (3)
- 80% - 89% : врло добар (4)
- 90% - 100% : одличан (5)

Формативно оцењивање се посматрало кроз активности ученика на часовима теорије, израда бизнис планова, презентација, домаћих задатака, рад у групама у оквиру практичне наставе. Редовно су евидентирани у педагошкој свесци сваког наставника за сваки предмет и ес дневнику, где се бележе запажања о раду, залагању и напретку ученика и преточени у сумативне оцене.

Међупредметна корелација је реализована кроз угледни час српског језика и књижевности и јавних финансија. Ученици су активно учествовали, аргументовано одговарали на питања и показали зрелост у тумачењу дела и повезивању знања из различитих области. Исто тако постоји корелација наставника различитих предмета економске групе којом се спајају сродни садржаји ради бољег разумевања градива (пословна економија, принципи економије и маркетинг; рачуноводство, економско пословање и пословна кореспонденција и комуникације; предузетништво које обухвата све сфере знања, преводи у практичне, животно примењиве вештине)

Међупредметне компетенције које се највише развијају кроз економску групу предмета:

1. Рад са подацима и информацијама

- Статистика: прикупљање података, филтрирање, израчунавање средњих вредности, графичко приказивање;
- Рачуноводство: књижење промена, анализа биланса стања и успеха;
- Предузетништво: евалуација тржишта, анализа конкуренције, проучавање законске регулативе;

2. Дигитална компетенција

Савремено пословање је незамисливо без технологије. Присутна је у свим економским предметима кроз коришћење напредних алата Google Forms, платформа Canva, Microsoft Excel i Word, Google учионица.

3. Решавање проблема

- Пословна економија: анализа трошкова, проналажење преломне тачке рентабилности, оптимизација профита;
- Економско пословање: решавање логистичких и административних проблема у ланцу набавке и продаје;
- Предузетништво: суочавање са непредвиђеним околностима, изменама прописа, конкуренцијом, ограниченим буџетом;

4. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

- Предузетништво: компетенција је срж предмета; препознавање шансе на тржишту, креативне идеје превести у одржив модел, препознавање проблема и креирање понуде који тај проблем решава, SWOT анализа;

Извештај о раду 2025-2026.

- Економско пословање: оснивање предузећа, израда бизнис плана, симулација виртуелних предузећа;
- Пословна економија: разумевање тржишних законитости, организационе структуре и управљање ресурсима;

5. Сарадња

- Економско пословање: ученици развијају међусекторску сарадњу и свест о међузависности пословних процеса;
- Предузетништво: ученици уче како да ускладе различите идеје, преговарају, доносе одлуке и преузимају заједничку одговорност;
- Рачуноводство и пословна економија: ученици заједно анализирају билансе, сучељавају аргументе;

Утврђује се тачан распоред и број писмених задатака, контролних вежби и кратких провера (до 15 минута) у складу са Правилником о оцењивању.

3.

Једна ученица је упућена на разредни испит из рачуноводства и успешно положила. Од 16 (и 2 ванредна) ученика, 15 је пријавило матурски испит, 13 је положило испит са позитивним успехом. Ванредни ученици нису испунили услове за излазак на матурски испит.

Ученици који нису положили матурски испит и ученица која је полагала разредни испит, полагаће матурски испит у августовском испитном року. 2 ученика је положило матурски испит, док је један ученик остварио недовољан успех. Бак генерације је Исидора Богдановић.

Од укупно 54 ученика (I, II, III разред) економског смера (од тога 1 ванредни), 45 ученика је са позитивним успехом, а 8 са негативним успехом и упућују се на поправни испит из математике и рачуноводства и један ученик неоцењен из јавних финансија и упућује се на разредни испит, који је положио. Сви су положили поправни испит. Ванредна ученица није изашла на полагање испита.

4.

Уџбеници прате план и програм ЗУОВ – а. Због реформе смера економски техничар за поједине предмете не постоји уџбеник. Накнадно ће се изабрати како се буду издавали.

5.

Семинар у ССШ „Васа Пелагић“: „Енергија у учионици: Како превазићи дигитални замор у настави“ – Тања Хајду.

Одржан је семинар у ГССШ „Бранко Радичевић“ : Комуникација у образовно – васпитној установи. Учесници: Ђорђе Анђелков, Драгана Држајић, Марија Стојановић, Марина Перовић и Мара Зарија.

Семинар: Млади и демократско друштво – људска права, интеркултуралност, партиципација – Лазар Ивковић.

Извештај о раду 2025-2026.

Учешће на онлајн вебинару - АИ у рукама наставника: Ђорђе Анђелков, Драгана Држајић, Марија Стојановић, Марина Перовић. Вебинар: Како успешно организовати рад стручних тимова у установи - Мара Зарија. Вебинари: Управљај стресом и својим доживљајем стреса, Како бити старешина кога ђаци памте?, Ја бих хтео песмом да ти кажем – потрага за смислом кроз писану реч, Ауторитет, достојанствено стабилност у наставничкој професији – Лазар Ивковић.

Обуке на платформи „Чувам те“: „Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања“, „Обука за запослене – Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању – Марија Стојановић.

Обука: „Етика и интегритет у систему образовања“ – Тања Хајду.

Учешће на стручним скуповима: Трибина „Вршњачко насуђе – превенција, препознавање и интервенција у установама образовања и васпитања“, конференција „Дигитално образовање 2025“, трибина „Како применити прописе у пракси оцењивања“ – Тања Хајду.

Још су одржани: угледни час са проф. Машом Вулетић, едукативно предавање за ученике у сарадњи са другом институцијом – Регионална развојна агенција Јужни Банат Панчево, трибина „Закорачи у свет финансија и штедње“ Скупштинска сала Општине Ковин – НБС у сарадњи са Саветом младих Ковин – Тања Хајду.

6.

Задржати усвојене скале бодовања писмених задатака, јер су се показале као реалан показатељ знања. Већа дигитализација практичне наставе како би ученици били конкурентнији на тржишту рада. Планирати учешће чланова већа на семинарима који се баве новим законским изменама у области пореза, електронског фактурисања и рачуноводствених стандарда у Републици Србији.

Председник Стручног већа

Марија Стојановић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА за школску 2025/26. годину

1. Наративни извештај о раду и одржаним седницама

Стручно веће за ИТ је током школске 2025/26. године успешно реализовало све активности предвиђене Годишњим планом рада. Поред редовних седница предвиђених планом, одржано је и више ванредних седница (укупно 9 документованих састанака

током године) које су сазиване према текућим потребама, што сведочи о динамичном раду већа и континуираном праћењу образовно-васпитног процеса.

Реализација наставе и праћење успеха ученика

Школска година је започела усвајањем плана рада, планова наставе и учења, као и израдом иницијалних тестова и ИОП-а. Током године (у новембру, децембру и априлу) континуирано је праћен успех ученика. Анализама је уочен изазов са бројем недовољних оцена из стручних предмета, посебно у завршним разредима (Програмирање, Веб програмирање, Рачунарске мреже и интернет сервиси). Као одговор на то, Стручно веће је благовремено усвојило и спроводило мере подршке: организована је допунска настава, увођене су недељне мини-провере знања, појачана је сарадња са родитељима и повећан број практичних примера у настави.

Такмичења и стручно усавршавање

Ученици су мотивисани и припремани за такмичења, а посебно се истиче успех на XXIX регионалном такмичењу из Основа електротехнике одржаном у Бечеју. Ученица Адријана Љуба освојила је одлично 5. место и пласман на републичко такмичење, док су запажене резултате остварили и Вук Славковић и Бојана Киферов. Чланови већа су радили на стручном усавршавању, а представник школе учествовао је на састанку скупштине Заједнице електротехничких школа Србије (ЗЕТШС). Закључци са овог састанка у вези са државном матуrom, наставним плановима и проблемима у реализацији наставе, имплементирани су у рад већа.

Матурски испити

Посебна пажња током другог полугодишта и ванредних седница у јуну и августу посвећена је матурском испиту за образовни профил електротехничар информационих технологија. Усвојене су листе комбинација за практични део испита за оба рока. У јунском испитном року, матурски испит је положило 15 од 23 ученика, при чему је већина остварила врло добар и одличан успех (укључујући ученике који су остварили максималних 200 бодова на практичном делу). У августовском року, свих 11 пријављених ученика је успешно (100%) положило практични део испита. Стручно-теоријски део положила су 3 ученика, док је 8 ученика упућено на поновно полагање у наредном року, уз препоруку већа да се фокус будућих припрема стави искључиво на теоријски део.

Закључак

На последњој седници у августу, констатовано је да су све планиране активности и пројектни задаци за школску 2025/26. годину успешно реализовани. Усвојен је нови план рада за наредну годину, а за председника Стручног већа једногласно је поново изабран Сениша Ћулафић.

2. Табеларни приказ реализације Годишњег плана рада

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Реализовано
Верификација чланова стручног већа Усвајање годишњег плана рада Анализа и усвајање наставних планова Припрема и анализа иницијалних тестова (Иницијално процењивање) Класификација дидактичког материјала, набавка и израда плана набавке дидактичких материјала Израда ИОП-а за ученике који се образују по посебном програму Идентификација талентованих ученика за такмичења и планирање рада са њима Израда распореда писмених провера знања за први квартал 1. Полугодишта Предлози организације допунске, додатне, припремне наставе и секција Израда Критеријума оцењивања Састављање предлога пројектних задатака из предмета у којима су исти предвиђени планом наставе и учења и планирање	СЕПТЕМБАР	Чланови стручног већа Стручни сарадник	Реализовано

Извештај о раду 2025-2026.

међупредметне корелације Стручно усавршавање Планирање мера подршке матурантима у припреми за МИ Анализа докумената ЗЕТШС и утврђивање плана такмичења ученика за 2025/26. Имплементација Закључака ЗЕТШС у ГПРСВИТ Предлог новог Правилника о похваљивању и награђивању ученика			
Анализа успеха ученика на крају 1. Класификационог периода Планирање и реализација подршке ученицима којима је то потребно Усвајање мера за унапређење питања наставе Израда распореда писмених провера знања за други квартал 1. Полугодишта Реализација мера за подршку матурантима у припреми за полагање матурског испита	ОКТОБАР (и НОВЕМБАР)	Чланови стручног већа	Реализовано
Анализа и извештај о успеху ученика на крају 1. Полугодишта Анализа и извештај	ДЕЦЕМБАР	Чланови стручног већа	Реализовано

Извештај о раду 2025-2026.

о реализацији плана наставе и учења на крају 1. Полугодишта Анализа и извештај о реализацији допунске, додатне, припремне наставе и секција на крају 1. Полугодишта Евалуација ИОП-а Утврђивање термина за извођење допунске и додатне наставе током зимског распуста Израда распореда писмених провера за први квартал 2. Полугодишта Израда ИОП-а за 2. Полугодиште Анализа календара смотри и такмичења МПНТР-а и договор о организацији и реализацији школских такмичења Реализација мера за подршку матурантима у припреми за полагање матурског испита Помоћ ученицима око доступних курсева/обука			
Анализа резултата постигнутих на такмичењима Анализа успеха ученика на крају 3. Класификационог периода Усвајање мера за унапређење питања наставе према циљевима	МАРТ (и АПРИЛ)	Чланови стручног већа, одељењски старешина, директор, родитељи	Реализовано

Извештај о раду 2025-2026.

дефинисаним РПУ Разматрање стручног усавршавања наставника Реализација пројектних активности у складу са Планом наставе и учења из предмета ИТ групе Реализација мера за подршку матурантима у припреми за полагање матурског испита			
Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта Анализа успеха ученика на такмичењима Евалуација ИОП-а Анализа рада допунске, додатне, припремне наставе и секција Припрема матураната за полагање матурског испита Припрема за спровођење матурског испита Реализација матурског испита	ЈУН	Чланови стручног већа, стручни сарадник	Реализовано
Организовање припремне наставе и поправних испита Анализа резултата након поправних испита Извештај о реализацији пројектних задатака Стручно усавршавање	АВГУСТ	Чланови стручног већа	Реализовано

Извештај о раду 2025-2026.

наставника Анализа постигнућа ученика на матурском испиту Спровођење матурског испита према потреби Анализа рада стручног већа и израда извештаја Предлог плана рада за наредну школску годину и избор председника већа			
--	--	--	--

Извештај поднео:
Председник стручног већа
Синиша Ћулафић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

за школску 2025/2026. годину

Гимназија и средња стручна школа „Бранко Радичевић“, Ковин

Стручни актив за развој школског програма у школској 2025/2026. години реализовао је активности у складу са Планом рада и потребама школе, са циљем праћења, анализирања и унапређивања квалитета школског програма и његове реализације.

1. Састав Актива

Стручни актив за развој школског програма чинили су:

- Луција Мариновић – координатор, директор;
- Љиљана Даничић (Милица Здравковић) – стручни сарадник, члан;
- Живка Чернох – предметни наставник, члан;
- Ђорђе Анђелков – предметни наставник, члан;
- Бранкица Стојковић – предметни наставник, члан.

У раду Актива, у складу са потребама и разматраним темама, остваривана је сарадња са стручним већима, стручном службом и Тимом за обезбеђење квалитета.

2. Реализација планираних активности

Извештај о раду 2025-2026.

Током школске године Актив је пратио реализацију школског програма и разматрао питања значајна за његово даље унапређивање.

На почетку школске године извршена је анализа реализације школског програма из претходне школске године, као и сагледавање потреба за његовим усклађивањем са развојним планом школе, потребама ученика и условима рада школе.

Посебна пажња посвећена је праћењу реализације наставних и ваннаставних активности, као и сарадњи са стручним већима и другим тимовима у школи.

У току првог тромесечја разматрана је реализација школског програма, при чему је констатовано да се наставни процес реализује у складу са планираним активностима, уз мања одступања у реализацији појединих ваннаставних активности. Истакнут је значај додатног подстицања ученика за учешће у пројектима, секцијама и другим активностима школе.

Актив је разматрао могућности за унапређивање изборних, факултативних и пројектних програма. Посебно су разматрани предлози за развијање активности које омогућавају повезивање наставних садржаја са реалним животним ситуацијама, локалном заједницом и будућим професионалним потребама ученика.

У оквиру рада Актива разматране су и могућности за развијање пројектних активности које би допринеле развоју међупредметних компетенција ученика, као и њиховом активнијем учешћу у животу школе.

Актив је сарађивао са Тимом за обезбеђење квалитета у областима које се односе на праћење и вредновање реализације планираних активности. Разматрана је могућност коришћења једноставних инструмената за праћење реализације пројектних и факултативних активности, као и прикупљања повратних информација од ученика и наставника.

Посебна пажња посвећена је могућностима за веће укључивање ученика, нарочито ученика завршних разреда, у пројектне активности и различите облике рада који подстичу самосталност, одговорност и сарадњу.

3. Сарадња са стручним већима и тимовима

У реализацији својих задатака Актив је остваривао сарадњу са стручним већима, стручном службом школе и Тимом за обезбеђење квалитета.

Сарадња је била усмерена на размену информација о реализацији школског програма, сагледавање потреба ученика и наставника, предлагање активности за унапређивање програма и праћење остварености планираних активности.

Разматрани су предлози који могу допринети бољем повезивању наставних и ваннаставних активности, као и већем укључивању ученика у пројекте и друге активности школе.

4. Праћење и вредновање

Извештај о раду 2025-2026.

Реализација рада Актива праћена је кроз састанке Актива, разматрање информација и извештаја стручних већа и тимова, као и кроз анализу реализованих активности.

На основу праћења констатовано је да су планиране активности у највећој мери реализоване и да је остварена сарадња са релевантним стручним органима и тимовима школе.

Уочена је потреба за даљим развијањем механизма за систематичније праћење ефеката изборних, факултативних, пројектних и ваннаставних активности, као и за активније укључивање ученика у њихово планирање и реализацију.

5. Закључак и препоруке за наредну школску годину

Стручни актив за развој школског програма у школској 2025/2026. години реализовао је планиране активности и допринео праћењу и унапређивању школског програма.

За наредну школску годину препоручује се:

- наставити континуирано праћење реализације школског програма;
- наставити сарадњу са стручним већима, стручном службом и тимовима школе;
- додатно развијати изборне, факултативне и пројектне активности у складу са потребама ученика;
- подстицати међупредметно повезивање и развој међупредметних компетенција;
- унапредити праћење и вредновање реализованих активности;
- подстицати активније учешће ученика у планирању и реализацији пројеката, секција и других ваннаставних активности;
- у планирање активности, где је то могуће, укључивати потребе локалне заједнице и могућности сарадње са институцијама и организацијама у окружењу.

Извештај је сачињен на основу Плана рада Стручног актива за развој школског програма и записника са одржаних састанака Актива у школској 2025/2026. години.

Координатор Стручног актива

Луција Мариновић, директор

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ за школску 2025/26. Годину

Током школске 2025/26. године Стручни актив за развојно планирање реализовао је активности у складу са Годишњим планом рада и Развојним планом школе, кроз шест одржаних састанака.

У оквиру рада Актива праћена је реализација циљева из Развојног плана школе, анализирано је функционисање школске документације, као и усклађеност планирања рада органа, тимова и наставника са стратешким циљевима установе.

Извештај о раду 2025-2026.

Посебна пажња била је усмерена на област самовредновања „Програмирање, планирање и извештавање“. У оквиру ове активности формиран је тим за самовредновање, спроведено је анкетирање наставника и родитеља, као и анализа школске документације. Резултати су показали високу процену значаја ове области о стране свих испитаника, уз уочене разлике у процени присутности индикатора, које су доведене у везу са различитим нивоом информисаности учесника.

Током године разматрани су подаци о постигнућима ученика, изостанцима и примени индивидуалних образовних планова. Констатовано је да се настава реализује у складу са планом и програмом, уз присутне индивидуалне разлике у постигнућима ученика и потребу за додатном подршком појединим ученицима. Реализација ИОП-а одвијала се континуирано у сарадњи наставника, стручне службе и родитеља.

Анализом постигнућа ученика завршних разреда различитих образовних профила утврђено је да постоји варијабилност у успеху. На завршним и матурским испитима уочен је неуједначен ниво постигнућа, уз изражене разлике у резултатима и присутан број ученика који није у потпуности остварио очекиване исходе.

У појединим одељењима евидентиран је повећан број неоправданих изостанака, те је наглашена потреба за даљим јачањем сарадње са родитељима и појачаним васпитним радом.

На основу анализе стања, Актив је дефинисао мере за унапређивање рада школе које се односе на:

- унапређивање транспарентности рада школе и информисаности родитеља,
- јачање сарадње са родитељима и укључивање у школске активности,
- континуирано праћење постигнућа ученика и примену мера подршке,
- праћење и смањење броја неоправданих изостанака,
- наставак примене и унапређивање ИОП-а,
- стручно усавршавање наставника и развој наставне праксе.

Актив је током целе школске године радио координисано, уз редовно праћење реализације Развојног плана школе и размену информација међу члановима.

Закључак:

Актив је констатовао да су активности из Развојног плана школе у школској 2025/26. години реализоване у складу са планираном динамиком, уз постигнут напредак у области планирања, самовредновања и подршке ученицима. Добијени резултати представљају основу за даље унапређивање квалитета рада установе у наредном периоду.

Записничар, координатор
Милица Здравковић, психолог

Извештај о раду Тима за професионални развој

ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Увидом у појединачну (личну) документацију (која се чува у досијеима запослених) о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника сачињен је годишњи извештај који показује реализацију плана стручног усавршавања. Тим за професионални развој сачинио је интерни правилник о стручном усавршавању у Гимназији и средњој стручној школи „Бранко Радичевић“ Ковин којим се утврђује план и начин бодовања, праћења и реализације стручног усавршавања, а посебно начин бодовања стручног усавршавања у установи. Сви наставници и стручни сарадници у обавези су да у току једне школске године похађају један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања и учествује на најмање једном одобреном стручном скупу. И током ове школске године наставници и стручни сарадници похађали су семинаре на даљину, вебинаре и наставили да унапређују дигиталне компетенције и компетенције за рад са информацијама. Подаци о екстерном стручном усавршавању дати су у табели која следи:

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
РБ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ СЕМИНАРА	КОМПЕТЕНЦИЈЕ	БР. САТИ
1	Милица Ускоковић	Различити видови подршке деци и ученицима у односу на специфичности њиховог развоја	НЗ, БЗ, ССПУ5, ВДУ2, Д4, ССДУ1	16
2	Лазар Ивковић	Млади и демократско друштво - људска права, интеркултуралност, партиципација	К1-К4, П4	16
3	Лазар Ивковић	Управљај стресом и својим доживљајем стреса!		1
4	Лазар Ивковић	Како бити старешина кога ђаци памте?		1
5	Лазар Ивковић	Ја бих хтео песмом да ти кажем... - потрага за смислом кроз писану реч јавно изговорену		1
6	Лазар Ивковић	Ауторитет, достојанство и стабилност у наставничкој професији		1
7	Синиша Ћулафић	Благостање деце и ученика у школи – проф. др Снежана Вуковић		1
8	Синиша Ћулафић	AI alati u STEM-u – Моћ smislenog učenja!	Н2	20
9	Синиша Ћулафић	Међународна online конференција „Digitalno obrazovanje 2025“		8
10	Синиша Ћулафић	Од превенције до подршке: савремени приступи у раду са децом		1
11	Синиша Ћулафић	Формула успеха: како математика мења игру		1
12	Синиша Ћулафић	Управљај стресом и својим доживљајем стреса!		1

Извештај о раду 2025-2026.

13	Синиша Ћулафић	Рецепт за знање: међупредметно повезивање – знање за 21. век (математика, физика, географија)		1
14	Синиша Ћулафић	Adolescencija u učionici – šta nam mladi zapravo poručuju		1
15	Синиша Ћулафић	Рецепт за знање: међупредметно повезивање – знање за 21. век (хемија, биологија, информатика и рачунарство, техника и технологија)		1
16	Синиша Ћулафић	Како бити старешина кога ђаци памте?		1
17	Синиша Ћулафић	NASA Teaching Training Course on Astronomy 2026 – 2 Days	H2	16
18	Синиша Ћулафић	Поремећаји исхране код младих: превенција и подршка		1
19	Синиша Ћулафић	AI у рукама наставника – Премијера радова које смо створили помоћу AI-ја		2
20	Синиша Ћулафић	Ауторитет, достојанство и стабилност у наставничкој професији		1
21	Синиша Ћулафић	Центар за образовне технологије Западни Балкан: Дигитално образовање 2025.		
22	Синиша Ћулафић	Мај месец математике Када пиксели оживе		
23	Савић Ђорђе	AI у рукама наставника		2
24	Савић Ђорђе	Рецепт за знање: Међупредметно повезивање - знање за 21. век (Биологија, Хемија, Информатика и рачунарство, Техника и Технологија)		1
25	Савић Ђорђе	Управљање стресом и својим доживљајем стреса!		1
26	Јелена Ђерић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	H4	8
27	Јелена Ђерић	Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања		16
28	Маша Вулетић	Центар за образовне технологије Западни Балкан: Дигитално образовање 2025	K2,K3	8
29	Маша Вулетић	Дела Вука Караџића у савременој настави књижевности и српског језика	K1	8
30	Маша Вулетић	67.Републички зимски семинар	K1,K2	24
31	Маша Вулетић	Програм обуке за менторски рад са студентима на пракси	K2,K3,K4	16
32	Маша Вулетић	Ка савременој настави српског језика и књижевности, 2	K1,K2	8
33	Маша Вулетић	Од превенције до подршке: савремени приступи у раду са децом	K3,K4	1
34	Маша Вулетић	Формула успеха: како математика мења игру	K2,K4	1
35	Маша Вулетић	Благостање деце и ученика у школи – проф. др Снежана Вуковић	K3,K4	1
36	Маша Вулетић	Ауторитет, достојанство и стабилност у наставничкој професији	K4	1
37	Маша Вулетић	Како бити старешина кога ђаци памте?	K4	1
38	Маша Вулетић	Поремећаји исхране код младих: превенција и подршка	K3,K4	1
39	Маша Вулетић	Адолесценција у учионици-шта нам малди поручују?	K3,K4	1
40	Маша Вулетић	Управљај стресом и својим доживљајем стреса!	K4	1

Извештај о раду 2025-2026.

41	Маша Вулетић	Савез славистичких друштава Србије: Руска србистика данас-међународна научна конференција	K1,K2,K4	8
42	Маша Вулетић	Програм обуке за менторски рад са приправницима у образовању	K2	70
43	Љиљана Петровић	AI алати у STEM-у – Моћ смисленог учења!	H2	20
44	Љиљана Петровић	Управљај стресом и својим доживљајем стреса	K4	1
45	Љиљана Петровић	Формула успеха - како математика мења игру	K2, K4	1
46	Љиљана Петровић	Рецепт за знање: међупредметно повезивање - знање за 21. век (математика, географија, физика)		1
47	Љиљана Петровић	AI у рукама наставника		2
48	Дарко Мариновић	Вештачка интелигенција у настави	H2	16
49	Дарко Мариновић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	H4	8
50	Дарко Мариновић	AI alati u STEM-u – Моћ smislenog učenja!	H2	20
51	Љиљана Петровић	Дигитално образовање		8
52	Драгана Анђелковић Манић	Вршљачко насиље – превенција, препознавање и интервенција у установама образовања и васпитања		
53	Драгана Анђелковић Манић	Експериментални заокрет 2 – практична настава у хемији и физичкој хемији		
54	Драгана Анђелковић Манић	Енергија у учионици: Како превазићи дигитални замор у настави	H2	
55	Драгана Анђелковић Манић	Фестивал науке: Физи-бизи фестивал, Сомбор		
56	Драгана Анђелковић Манић	Експеримент као покретач знања: Савремени приступ у настави хемије		
57	Драгана Анђелковић Манић	Етика и интегритет		
58	Драгана Анђелковић Манић	Адолесценција у учионици – шта нам млади заправо поручују	K3 K4	
59	Драгана Анђелковић Манић	34. Априлски дани о настави хемије		
60	Драгана Анђелковић Манић	Мај месец математике, Научни клуб Смедерево		
61	Драгана Анђелковић Манић	Подршка школама у јачању дигиталне добробити - digi.well алати		
62	Валентина Јелић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
63	Валентина Јелић	Подршка школама у јачању дигиталне добробити - digi.well алати	K3, K4	2
64	Марија Стојановић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
65	Марија Стојановић	Обука за запослене- Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању		16

Извештај о раду 2025-2026.

66	Марија Стојановић	Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања		16
67	Валентина Крецуљ	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
68	Марија Стојановић	AI у рукама наставника		2
69	Валентина Крецуљ	Адолесценција у учионици-шта нам млади заправо поручују	K3, K4	1
70	Ненад Дмитровић	Вештачка интелигенција у настави	H2, П6	16
71	Ненад Дмитровић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	H4	8
72	Мара Зарија	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
73	Мара Зарија	Како успешно организовати рад стручних тимова у установи		5
74	Даниел Зарија	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
75	Даниел Зарија	Како успешно организовати рад стручних тимова у установи		5
76	Ђорђе Анђелков	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	
77	Ђорђе Анђелков	AI у рукама наставника		
78	Теа Тот Радишић	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању		16
79	Теа Тот Радишић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
80	Сава Живковић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
81	Сава Живковић	Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања		2
82	Милица Здравковић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
83	Милица Здравковић	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	K2, П7	16
84	Милица Здравковић	Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља	K4	16
85	Милица Здравковић	Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих	K4, П1	16
86	Милица Здравковић	Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања		16
87	Милица Здравковић	Оцењивање ученика из наставних предмета и владања - између прописа и праксе	H2, H3, Д2, ССДУ1, С2.2.2	5
88	Јелена Антонијевић	AI у рукама наставника	K2, П6	1
89	Јелена Антонијевић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
90	Младен Косовац	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
91	Младен Косовац	AI алати у STEM-у – Моћ смисленог учења!		

Извештај о раду 2025-2026.

92	Александар Крчуљ	Републички семинар и међународна конференција о настави физике	K1, K2	24
93	Александар Крчуљ	Креативни експерименти у настави физике	K1, K2	8
94	Александар Крчуљ	На даровизима свет остаје - Менса Србије о препознавању и раду са даровитимс	K2	8
95	Александар Крчуљ	Методологија решавања социо-емотивних изазова даровитих	K2	16
96	Александар Крчуљ	СТЕМ - знање за иновације	K1, K2	8
97	Александар Крчуљ	AI алати у STEM-у – Моћ смисленог учења!	K2, K4	
98	Вилета Помар	Поремећаји исхране код младих: превенција и подршка	K2 ПЗ	1
99	Виолета Помар	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу(каталогски број 536).	K2, K4	8
100	Бранкица Стојковић	Етика и интегритет у систему образовања,АСК		
101	Бранкица Стојковић	Основно оспособљавање из пружања прве помоћи,ООЦКовин	K4	6
102	Бранкица Стојковић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2,K4	8
103	Драгана Држајић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
104	Драгана Држајић	AI у рукама наставника		2
105	Марина Перовић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
106	Марина Перовић	AI у рукама наставника		2
107	Мирослав Стојаковић	Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	K2, K4	8
108	Мирослав Стојаковић	РЕЦЕПТ ЗА ЗНАЊЕ: међупредметно повезивање - знање за 21. век (хемија, биологија, информатика и рачунарство, техника и технологија)		1
109	Мирослав Стојаковић	Управљај стресом и својим доживљајем стреса!		1

Облици стручног усавршавања у установи

Остали облици стручног усавршавања били су:

- излагања на састанцима стручних органа и тела која се односе на савладани програм стручног усавршавања, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различитих врста истраживања;
- припреме ученика за такмичење;
- такмичења(организација, шифровање, дешифровање, рад у комисијама, дежурства);
- рад у Тимовима;
- рад у стручним већима, активима, педагошком колегијуму,
- достављање материјала за сајт и уређење школског сајта, ликовни и литерарни конкурси;

Извештај о раду 2025-2026.

- припрема материјала за промоцију школе;
- активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- организовање пригодних свечаности у школи и ван ње поводом значајних датума и догађаја;
- администрирање сајта за наставни предмет или образовну област

На основу личних извештаја наставника може се закључити да је велика већина била веома ангажована и реализовала своје планове стручног усавршавања.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЋУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО за школску 2025/2026. годину

На почетку школске 2025/2026. године, у Гимназији и средњој стручној школи „Бранко Радичевић“ у Ковину, формиран је Тим за међупредметне компетенције и предузетништво.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ И САСТАВ ТИМА

1.1. Чланови и задужења унутар Тима

Тим је током целог извештајног периода радио и доносио одлуке у следећем саставу:

- Маша Вулетић – координатор Тима
- Мара Зарија – записничар
- Милица Ускоковић – члан
- Данијел Зарија – члан
- Ђорђе Анђелков – члан

1.2. Усвајање Годишњег плана рада

На првом конститутивном састанку Тима, који је одржан на самом почетку школске године, разматран је, усаглашен и једногласно усвојен Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину. Овај план је служио као основа за реализацију свих активности током наставних периода.

2. РЕАЛИЗАЦИЈА САСТАНАКА И АКТИВНОСТИ ПО ПЕРИОДИМА

Рад Тима се одвијао континуирано кроз четири редовна састанка, као и кроз праћење реализације планираних садржаја у настави и ваннаставним активностима:

2.1. Први састанак – Септембар 2025. године

На овом састанку фокус је био на усвајању Годишњег плана рада Тима. Дефинисани су главни циљеви, задаци и конкретна задужења свих чланова. Договорен је начин на који ће се пратити развој кључних међупредметних компетенција код ученика и планиране су почетне предузетничке активности кроз редовну наставу и секције.

У овом периоду Тим је започео континуирану анализу појединачних и месечних планова наставника како би се утврдила заступљеност међупредметних компетенција. Наставници су активно подстицани да кроз своје редовне часове планирају и подстичу развој међупредметних компетенција и предузетништва.

2.2. Други састанак – Октобар–Новембар 2025. године

Током овог периода, међупредметне компетенције и предузетништво успешно су интегрисани кроз низ ваннаставних активности. У октобру је фокус био на реализацији активности у оквиру Дечје недеље. Ученици су, уз менторство наставника, развијали предузетничке вештине, тимски рад и солидарност кроз организацију хуманитарног базара и спортских сусрета.

Поред тога, Тим је наставио са праћењем и анализом месечних планова рада, при чему је нагласак стављен на подршку наставницима за реализацију угледних часова у првом полугодишту и покретање различитих школских пројеката који спајају више научних и стручних дисциплина.

2.3. Трећи састанак – Јануар–Март 2026. године

Састанак је био посвећен евалуацији активности које су реализоване током првог полугодишта, са посебним освртом на одржане угледне часове и пројекте. Развој компетенција (дигитална, грађанска, еколошка, културна свест и изражавање) праћен је и кроз учешће ученика на такмичењима на свим нивоима: школским, општинским, окружним и републичким такмичењима, као и кроз учешће у републичким литерарним и ликовним конкурсима и пројектима. Ученици су на овим манифестацијама остварили запажене резултате и практично применили стечена знања и предузетничке вештине.

2.4. Четврти састанак – Април–Јун 2026. године

На последњем састанку сумирани су целокупни резултати рада током читаве школске године. Извршена је завршна анализа остварености циљева из Годишњег плана.

Чланови тима су прикупили податке о свим угледним часовима, реализованим пројектима и постигнућима са такмичења како би се формулисао овај комплетан извештај.

3. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Један од најзначајнијих сегмената рада Тима у овој школској години било је успешно развијање међупредметних компетенција кроз отварање школе према заједници и повезивање са спољашњим институцијама. Ученици и наставници су успешно сарађивали са следећим организацијама културе и локалним телима:

- Библиотека у Ковину и Центар за културу Ковин – кроз заједничке књижевне вечери, трибине, изложбе и промоцију културне свести и изражавања.
- Црвени крст Ковин – кроз едукативне радионице, предавања и развој грађанских компетенција и солидарности у оквиру хуманитарних акција.
- Савет за младе општине Ковин – кроз укључивање ученика у локалне пројекте, подстицање омладинског предузетништва и активизма.

Посебан акценат стављен је на развој одговорног односа према околини (еколошка компетенција) кроз заједничке еколошке активности које су реализоване у успешној сарадњи са Ученичким парламентом ССШ "Васа Пелагић" у Ковину.

Такође, ученици и наставници су током године радили на ширењу културних хоризоната и ван локалне заједнице, што је обухватало организоване посете важним културним манифестацијама:

- Међународни сајам књига у Београду
- Посете београдским позориштима и водећим музејима, чиме је додатно оснажена компетенција за културну свест и изражавање.

4. ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Тим је током целе школске године посвећивао велику пажњу јачању капацитета наставног особља и стручне службе:

- Анализиране су интерне обуке одржане у школи, које су биле усмерене на размену примера добре праксе у развијању међупредметних компетенција.
- Редовно су праћени стручни семинари и спољашње обуке наставника и стручне службе, са циљем да се иновативне методе рада и предузетнички приступи што ефикасније имплементирају у наставни процес.

5. ОСТВАРЕНИ ЦИЉЕВИ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА

Све активности предвиђене званичним планом успешно су спроведене у дело. Кроз синергију редовне наставе (угледни часови), ваннаставних активности (хуманитарни базар, спортски сусрети, Дечја недеља), такмичења, пројеката, међушколске сарадње са ССШ "Васа Пелагић" и сталног стручног усавршавања, Тим је омогућио квалитетно повезивање различитих предмета. Сарадња између координатора, записничара и чланова тима била је на изузетно високом и професионалном нивоу.

6. ЗАКЉУЧАК И СМЕРНИЦЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Констатује се да је Тим успешно и у потпуности испунио своје обавезе за школску 2025/2026. годину. За наредни период предлаже се наставак подршке наставницима при изради планова са јасно дефинисаним исходима за међупредметне компетенције и проширивање сарадње са културним и јавним установама на локалном и републичком нивоу.

Записничар: Координатор Тима:

Мара Зарија, с.р. Маша Вулетић, с.р.

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у току школске 2025/2026. године реализовао је активности у складу са Годишњим планом рада школе, са циљем превенције, благовременог реаговања и обезбеђивања сигурног и подстицајног окружења за ученике.

1. Организација рада тима

Тим је конституисан на почетку школске године (26.09.2025.) и дефинисан је план рада који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Састанци Тима одржавани су по потреби, у складу са проценом ризика и актуелним ситуацијама.

2. Превентивне активности

Током школске године реализоване су континуиране превентивне активности кроз:

- ☐ рад одељењских старешина на часовима одељењске заједнице (теме: ненасилна

Извештај о раду 2025-2026.

комуникација, толеранција, међусобно поштовање),

- ☐ праћење односа међу ученицима,
- ☐ саветодавни рад стручне службе са ученицима.

Посебан акценат стављен је на јачање социјалних вештина ученика и правовремено препознавање ризичних ситуација.

3. Интервентне активности и поступање тима

У извештајном периоду Тим је разматрао и поступао по пријавама и сумњама на насиље.

☐ У једном случају пријављена је сумња на вршњачко насиље. Након спроведених разговора са ученицима и анализе ситуације, утврђено је да не постоје елементи вршњачког насиља, већ да је реч о нарушеним односима и комуникацији у одељењу. Предузете су мере појачаног праћења, саветодавног рада и превентивних активности.

☐ У другом случају, школа је поступала по сазнањима о сумњи на насиље у породици.

☐ Тим је реаговао у складу са законским обавезама:

- ☐ обављени су разговори са ученицом и родитељима,
- ☐ извршена је процена ризика,
- ☐ обавештене су надлежне институције (полиција и Центар за социјални рад),
- ☐ израђен је индивидуални план подршке ученици.

План подршке обухватао је психолошку, безбедносну и академску подршку, као и континуирано праћење стања ученице и сарадњу са спољним институцијама.

4. Сарадња са родитељима и институцијама

Током године остварена је сарадња са родитељима кроз индивидуалне разговоре и саветодавни рад. У ситуацијама повишеног ризика школа је поступала у складу са прописима и сарађивала са Центром за социјални рад и полицијом.

5. Процена стања

Стање безбедности у школи може се оценити као задовољавајуће.

Школа благовремено реагује на пријаве и сумње на насиље, а активности Тима усмерене

су како на интервенцију, тако и на превенцију.

Уочава се значај континуираног рада на:

- ☐ јачању комуникацијских вештина ученика,
- ☐ раном препознавању ризика,
- ☐ укључивању родитеља у решавање проблема.

6. Закључак и препоруке за даљи рад

Тим ће у наредном периоду наставити са:

- ☐ систематским праћењем односа међу ученицима,
- ☐ унапређивањем превентивних активности,
- ☐ благовременим реаговањем у складу са Протоколом,

☐ сарадњом са родитељима и надлежним институцијама.

Посебан акценат биће на раној интервенцији и подршци ученицима у осетљивим ситуацијама.

Координатор тима, психолог
Милица Здравковић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ

2025/26. ГОДИНУ

Састав тима:

Тим за инклузивно образовање чинили су: психолог (координатор тима) Милица Здравковић, Ђорђе Анђелков, Валентина Јелић, Драгана Анђелковић - Манић и Синиша Ђулафић – предметни наставници.

Током првог дела школске године тим је водио педагог Љиљана Даничић (замена током одсуства психолога), док од фебруара координацију преузима психолог.

Рад тима и активности:

Током извештајног периода одржано је укупно 5 састанака тима.

Активности су обухватале:

- Израду и ревизију образовних планова (ИОП),
 - Праћење напредовања ученика
 - Израду и ажурирање педагошких профила по потреби,
 - Континуирану сарадњу са наставницима, одељењским старешинама и родитељима.
- Предметни наставници су се редовно консултовали са стручном службом у вези начина пружања подршке ученицима на ИОП-у, док су родитељи активно учествовали и пружали подршку у реализацији планова у кућним условима. Сарадња се одвијала двосмерно и континуирано.

Предметни наставници су редовно и ажурно достављали евалуације реализације ИОП-а, које су коришћене као основа за праћење напредовања ученика и доношење одлука о даљим корацима у пружању подршке. На основу тих увида вршене су потребне корекције и прилагођавања планова, у складу са индивидуалним потребама ученика. Сарадња са здравственим установама и Центром за социјални рад није остварена у овом периоду.

Ученици обухваћени подршком:

На крају школске године:

- 6 ученика је обухваћено ИОП-ом 1 (од којих су 3 ученика на смеру електротехничар информатичких технологија и 3 ученика на смеру економски техничар),
- 1 ученик је обухваћен ИОП-ом 2,
- ИОП 3 није примењиван.

У односу на претходни квартал, укључена је још једна ученица на ИОП 1.

У гимназијском смеру општег типа нема ученика на ИОП-у.

Ефекти и напредовање:

Код ученика на ИОП-у 1, уочава се напредак у складу са индивидуалним могућностима. Ученици успешно прате прилагођене садржаје, а приметан је и напредак у социјалној интеграцији – боље су прихваћени у одељењу, док су предметни наставници кроз време развили ефикасније начине рада са њима.

Код једне ученице која је у току године прешла на ИОП 1 из математике, планира се даље праћење. У току је дијагностика здравственог стања, те постоји могућност да ће уз адекватну терапију у будућности моћи да настави школовање без ИОП-а.

Извештај о раду 2025-2026.

Један ученик обухваћен ИОП-ом 1 успешно је завршио школовање на смеру електротехничар информационих технологија и положио матурски испит, што представља значајан показатељ успешности пружене подршке.

Ученик на ИОП-у 2 остварује делимичне исходе. С обзиром на природу тешкоћа, одређени аспекти постигнућа, посебно они који укључују сложеније операције и практичне вештине, остају ограничени упркос прилагођавањима. Даљи рад ће бити усмерен на очување функционалних знања и вештина у складу са реалним могућностима ученика.

Изазови у раду:

- Потреба за додатним временом за индивидуализацију наставе,
- Оптерећеност наставника административним обавезама,
- Ограничени ресурси за додатну стручну подршку-

Закључак и препоруке:

Рад тима за инклузивно образовање у току школске 2025/26. године био је континуиран и усмерен на пружање адекватне подршке ученицима у складу са њиховим потребама.

Остварена је добра сарадња између школе и родитеља, као и унутар колектива.

Рад тима карактерише континуирано праћење, флексибилност у приступу и прилагођавање мера подршке у складу са развојним и образовним потребама ученика.

За унапређење рада препоручује се:

- Додатна подршка наставницима кроз стручна усавршавања,
- Јачање међусекторске сарадње (здравство, социјална заштита),
- Смањење административног оптерећења како би се више простора посветило директном раду са ученицима.

У школи се континуирано развија подстицајна и инклузивна клима, заснована на прихватању различитости, уважавању индивидуалних потенцијала ученика и јачању осећаја припадности вршњачкој групи.

Координатор тима

Милица Здравковић, психолог

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови Тима:

1. Луција Мариновић, директор
2. Милица Здравковић, стручни сарадник
3. Бранкица Стојковић, наставник биологије
4. Маша Вулетић, наставник српског језика и књижевности
5. Дарко Мариновић, стручни сарадник, наставник програмирања

Увод

Извештај о раду 2025-2026.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе у току школске године радио је у складу са важећим законским прописима, Развојним планом школе и Годишњим планом рада.

Активности тима биле су усмерене на континуирано унапређење квалитета образовно-васпитног рада, праћење остварености стандарда квалитета и унапређење услова за рад и учење.

2. Реализација плана рада

Током школске године Тим је реализовао планиране активности кроз **четири састанка**, на којима су разматране кључне области квалитета рада школе:

- **Први састанак:**
Усвајање плана рада тима, анализа почетног стања и дефинисање приоритета.
- **Други састанак:**
Праћење наставног процеса, анализа успеха ученика и разматрање примене наставних метода.
- **Трећи састанак:**
Евалуација резултата на крају првог полугодишта и анализа повратних информација ученика и родитеља.
- **Четврти састанак:**
Завршна анализа рада школе и формулисање препорука за наредни период.

3. Кључне активности и постигнућа

3.1. Праћење и унапређење наставног процеса

Тим је континуирано пратио квалитет наставе и ваннаставних активности, анализирао успех ученика и предлагао мере за унапређење наставне праксе. Посебна пажња посвећена је примени савремених наставних метода, диференцијацији наставе и подршци ученицима.

3.2. Евалуација и сарадња

Тим је прикупљао и анализирао повратне информације ученика, родитеља и запослених, и на основу тога предлагао мере за унапређење рада школе. Остварена је континуирана сарадња са стручним органима школе, што је допринело усклађеном и систематичном приступу обезбеђивању квалитета.

3.3. Унапређење услова за рад и учење (у складу са Развојним планом и резултатима самовредновања)

У циљу реализације приоритетних области дефинисаних Развојним планом школе, као и на основу резултата самовредновања у области **Ресурси**, спроведеног у складу са

Извештај о раду 2025-2026.

релевантним стандардима и индикаторима квалитета, током школске године реализоване су активности усмерене на унапређење материјално-техничких услова рада:

- Допуна књижног фонда школске библиотеке (енциклопедије и стручна литература);
- Обезбеђивање донација у виду спортске опреме (дресови и реквизити);
- Набавка и унапређење опреме за рачунарске кабинете и административне послове;
- Набавка резервних делова и текуће одржавање школског намештаја (клубе и столице).

Наведене активности проистекле су из уочених потреба и препорука добијених кроз процес самовредновања, чиме је обезбеђена повезаност између анализе стања, планирања и спровођења мера за унапређење.

4. Сарадња са другим тимовима и органима школе

Тим је остварио сарадњу са:

- Тимом за самовредновање;
- Тимом за инклузивно образовање;
- Тимом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;
- Стручним активима наставника;
- Педагошким колегијумом и Наставничким већем.

Сарадња се огледала у размени информација, заједничкој анализи стања и координацији активности у циљу унапређења квалитета рада школе.

5. Закључак и препоруке

На основу реализованих активности, Тим констатује да је обезбеђен континуитет у праћењу и унапређењу квалитета рада установе.

Кључне препоруке за наредни период су:

- Унапређење наставних метода и подстицање активног учења;
- Јачање сарадње између наставника и стручних сарадника;
- Континуирано праћење и анализа постигнућа ученика;
- Даљи развој дигиталних компетенција запослених;
- Унапређење материјално-техничких услова рада.

Записничар:

Луција Мариновић

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. год.

УВОД

Процес самовредновања у установи представља континуирану активност усмерену на унапређивање квалитета образовно-васпитног рада. Самовредновање омогућава да се на систематичан и објективан начин сагледају постојећа пракса, резултати рада, као и области које је потребно додатно развијати и унапређивати.

Током текућег циклуса самовредновања, установа је анализирала прву област квалитета – Програмирање, планирање и извештавање. Циљ самовредновања био је да се утврди у којој мери су школска документа, планирање рада и извештавање усклађени са циљевима и задацима образовања и васпитања, као и са потребама ученика и специфичностима установе.

У процесу самовредновања коришћене су различите методе и извори података, као што су анализа школске документације, годишњих извештаја, школског програма и развојног плана, као и прикупљени подаци о функционисању органа, тела и тимова школе. У анализу резултата били су укључени релевантни актери школског живота. На основу прикупљених података извршена је анализа јаких страна установе, као и области које захтевају даље унапређивање, са циљем подизања укупног квалитета рада школе.

МЕТОДОЛОГИЈА

У процесу самовредновања коришћене су следеће методе:

- Анализа школске документације
- Анкетирање наставника
- Анкетирање родитеља
- Анализа извештаја стручних органа и тимова школе

УЗОРАК

У истраживању су учествовали:

- 30 наставника
- 50 родитеља

АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА

На основу анализе прикупљених података (извештаји анкетирања обе групе испитаника са просечним оценама тачности и важности остварености индикатора, налазе се у прилогу извештаја) може се уочити да наставници у већини случајева процењују оствареност индикатора вишим оценама, док родитељи дају нешто умереније процене.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: Програмирање, планирање и извештавање:

Оно што се процењује у оквиру ове кључне области је следеће:

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

Извештај о раду 2025-2026.

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

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 компетенција.

Степен остварености стандарда процењује се према следећој скали:

1 = неостварен стандард/није присутно

2 = делимично остварен стандард/у мањој мери присутно

3 = добро остварен стандард/у већој мери присутно

4 = у потпуности остварен стандард/у потпуности присутно

Средња оцена остварености стандарда за област 1: Програмирање, планирање и извештавање је следећа:

НАСТАВНИЦИ: Важност - 3.76, што одговара 4. нивоу остварености стандарда, док је његова присутност - 3.67, што одговара 4. нивоу остварености стандарда.

РОДИТЕЉИ : Важност - 3.68, што одговара 4. нивоу остварености стандарда, док је његова присутност - 3.33, што одговара 3. нивоу остварености стандарда.

Средња оцена остварености процењиваних стандарда дата је у табели:

ТАЧНОСТ ВАЖНОСТ

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

Родитељи 3.33 (3) 3.67 (4)

Наставници 3.69 (4) 3.8 (4)

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

Родитељи 3.39 (3) 3.69 (4)

Наставници 3.73 (4) 3.8 (4)

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 компетенција

Родитељи 3.24 (3) 3.72 (4)

Наставници 3.59 (4) 3.71 (4)

На основу добијених резултата уочава се да наставници и родитељи високо процењују важност посматраног индикатора, што указује на заједничко разумевање његовог значаја за квалитет рада школе.

Када је реч о присутности индикатора, наставници дају више оцене, док су процене родитеља умереније. Оваква разлика може се објаснити различитим степеном упућености у процесе планирања и програмирања рада школе. Наставници, као непосредни учесници у изради и реализацији школских докумената, имају јаснији увид у примену индикатора у пракси, док родитељи своје процене углавном заснивају на општем утиску и доступним информацијама.

Ово образложење поткрепљују информације са последњег састанка савета родитеља у којима су изразили забринутост за тачност пружених података на упитницима самовредновања јер се сматрају некомпетентним да одговарају на конкретна питања.

Такође, нижа процена присутности од стране родитеља, може указивати на потребу за додатним информисањем и укључивањем родитеља у поједине аспекте планирања рада школе.

Разлика у процени присутности индикатора указује пре свега на различиту информисаност актера, а не нужно на различит квалитет његове остварености.

SWOT АНАЛИЗА

У циљу сагледавања унутрашњих и спољашњих фактора који утичу на квалитет рада школе у области Програмирање, планирање и извештавање, извршена је SWOT анализа на основу резултата самовредновања и анализе релевантне документације.

СНАГЕ (предности)

1. Усклађеност школских докумената.

Школски програм, Годишњи план рада школе, Развојни план и извештаји о раду, међусобно су повезани и усклађени, што обезбеђује континуитет и систематичност у планирању образовно-васпитног рада.

2. Структурисан и организован рад органа и тимова школе.

Рад стручних органа, тимова и већа школе планира се на систематичан начин, а активности су јасно дефинисане и праћене кроз годишње извештаје.

3. Укљученост запослених у процес планирања.

Наставници и стручни сарадници активно учествују у изради школских докумената и планирању активности што доприноси квалитетнијем и реалнијем планирању рада.

4. Постојање развојног планирања школе.

Школа има јасно дефинисан Развојни план који представља основу за дугорочно унапређивање рада и усмеравање активности школе.

5. Искуство наставника у планирању наставе.

Наставници имају искуство у изради оперативних планова и реализацији наставе, што представља добру основу за даље унапређивање планирања.

6. Мањи број ученика и одељења омогућава бољу комуникацију између запослених, ученика и родитеља и лакше праћење реализације планираних активности.

7. Разноврсност образовних профила (гимназијски, економски и ИТ смер) доприноси ширини образовне понуде школе.

СЛАБОСТИ

1. Специфични услови рада, као што су организација наставе у две смене и коришћење школског простора са другом установом, у извесној мери утичу на могућности планирања и реализације појединих активности, посебно у делу ваннаставних и додатних активности.

2. Недовољна повезаност резултата анализа са планирањем рада.

Иако школа спроводи различите анализе (резултати ученика, интересовања ученика, извештаји тимова), добијени подаци се не користе увек у довољној мери као основ за планирање наредних активности и програма рада.

3. Ограничена укљученост појединих актера у процес планирања.

Иако постоји сарадња између наставника и стручних органа школе, учешће ученика и родитеља у процесу планирања школских активности може бити веће, посебно у делу који се односи на ваннаставне и додатне активности.

4. Потреба за већом усмереношћу планирања на циљеве и исходе образовања.

У појединим сегментима планирања активности више је наглашена организациона страна рада, док је потребно додатно оснажити планирање које је јасније повезано са развојем компетенција ученика и остваривањем образовно-васпитних циљева.

НЕИСКОРИШЋЕНИ РЕСУРСИ (ПРИЛИКЕ)

Извештај о раду 2025-2026.

1. Развој интердисциплинарних активности кроз сарадњу различитих образовних профила (економски и ИТ смер).
2. Јачање дигиталних компетенција ученика кроз активности повезане са ИТ смером.
3. Коришћење резултата истраживања и анализа као основе за унапређивање планирања рада школе.
4. Јачање сарадње са родитељима.
5. Укључивање ученика у планирање активности.
6. Коришћење резултата анкета за унапређивање рада.

ПРЕТЊЕ

1. Организација наставе у две смене.
2. Ограничени просторни услови због коришћења школске зграде са другом образовном установом.
3. Ограничено време за реализацију ваннаставних активности.

ЗАКЉУЧАК

На основу анализе прикупљених података може се закључити да установа у области Програмирање, планирање и извештавање остварује задовољавајући ниво квалитета. Школска документа су усклађена са законским оквиром и одражавају специфичности установе, док је у изради појединих стратешких докумената, као што је Развојни план школе, обезбеђено учешће различитих актера школског живота. Планирање рада органа, тела и тимова школе је систематично и усаглашено са школским програмом, што доприноси функционалности и координацији рада установе. Истовремено, анализа показује да постоје сегменти које је потребно даље развијати. Планирање образовно-васпитног рада у појединим аспектима није у довољној мери усмерено на остваривање циљева образовања и васпитања, док је у планирању додатних наставних активности потребно више пажње посветити резултатима испитивања интересовања ученика. Ови налази указују на потребу за додатним унапређивањем планирања како би се обезбедила већа усмереност на потребе ученика и подизање квалитета образовно-васпитног рада.

АКЦИОНИ ПЛАН

Планиране мере у оквиру Акционог плана биће усмерене на јачање повезаности планирања са резултатима анализа, као и на веће укључивање ученика и родитеља, чиме се очекује даље унапређивање квалитета рада школе.

Активност	Циљ активности	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
Унапређивање повезаности планирања са резултатима анализа (успех ученика, анкете, извештаји)	Планирање рада засновано на реалним подацима	Тим за самовредновање, стручна већа	Током школске године	Анализа планова рада, извештаји стручних већа

Извештај о раду 2025-2026.

Активност	Циљ активности	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
Укључивање ученика у планирање ваннаставних активности	Усклађивање активности са интересовањима ученика	Одељењске старешине, ученички парламент	Почетак и током школске године	Записници, анкете ученика
Јачање сарадње са родитељима у процесу планирања	Боља информисаност и веће учешће родитеља	Одељењске старешине, Савет родитеља	Током школске године	Записници са састанака, повратне информације
Усмеравање планирања наставе на исходе и компетенције ученика	Побољшање квалитета образовно-васпитног рада	Наставници, стручна већа	Континуирано	Увид у припреме наставника, педагошка документација
Унапређивање планирања додатне наставе и секција	Већа усклађеност са интересовањима ученика	Наставници, стручни сарадници	Почетак школске године	Анализа понуде активности, анкетирање ученика

Акциони план је усмерен на унапређивање кључних сегмената уочених кроз процес самовредновања, са посебним акцентом на повезивање планирања са резултатима анализа и потребама ученика.

Координатор тима
Милица Здравковић, психолог

Извештај о заштити и унапређењу здравља ученика

	Програмски задаци	Носиоци	Напомена
1.	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	фебруар	ученици су се одазвали позиву МП и послали радове на тему ВН

Извештај о раду 2025-2026.

2.	Сарадња са Црвеним крстом кроз вршњачку едукацију -обележавање дана борбе против пушења, светски дан борбе против СИДЕ	децембар	Реализовано	
3.	Систематски преглед 1. и 3. разред општи	Одељ.старешине	Реализовано	
4.	Стоматолошки преглед 2. и 4.разред	Одељ.старешине	Реализовано	
5.	Сарадња са психологом Дома здравља	психолог	Континуирано реализовано	

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВНОГ САДРЖАЈА ИЗ ОБЛАСТИ ОДБРАНЕ У ЗАВРШНОМ РАЗРЕДУ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Током школске 2025/2026. године у сваком од два одељења четвртог разреда Гимназије и средње стручне школе „Бранко Радичевић“ у Ковину реализовани су предвиђени часови и наставни садржаји из области одбране.

Одељења у којима су теме обрађене јесу једно одељење четвртог разреда гимназије општег типа, једно одељење смера економски техничар и једно одељење смера техничар информационих технологија, што је укупно 64 ученика.

У сваком од ових одељења одржана су по четири часа одељењске заједнице, а у вези са предложеним темама:

1. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије. Војна обавеза у Републици Србији. Радна и материјална обавеза у Републици Србији. Добровољно служење војног рока.
2. Како постати професионално војно лице? Како постати старешина Војске Србије? Значај физичке спремности за војни позив.
3. Служба осматрања и обавештавања. Облици неоружаног отпора. Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства. Цивилна заштита.
4. Тактичко-технички зборови.

За обраду тема коришћен је видео материјал Војске Србије за сваку од четири групе тема.

Код ученика постоји заинтересованост за ове теме, а ученици схватају вредност и значај војног позива и имају позитиван став према часовима овог типа.

Ученици схватају да је потребан озбиљан рад, спремност и одрицања онога ко жели да приступи Војсци Србије. Теме су пробудиле и заинтересованост ученика који би да студирају историју, дипломатију, али и многе друге факултете. Добровољно служење војног рока је многим само жеља. Ипак сматрају и да нису зрели како би се одлучили на тај корак.

Активности

Носиоци активности

Извештај о раду 2025-2026.

Активности

Носиоци активности

Предлози за унапређивање васпитно-образовног рада Педагошки колегијум
Припрема организације рада за школску 2026/2027. годину Директор

Извештај о раду Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину

У току школске 2025/2026. године одржано је десет седница Ученичког парламента. Прва седница Ученичког парламента је одржана 15. 09. 2025. године. Тачке дневног реда су биле:

1. Конституисање ученичког парламента
2. Избор представника за органе и тимове школе
3. План и програм рада
4. Разно

За председника парламента изабрана је Нађа Пријовић, ученица IVo, за потпредседника Миа Рађеновић, ученица IVo, а за записничара је изабрана Сара Максимовић, ученица IIIo. Координатор ученичког парламента професор Лазар Ивковић упознао је чланове са програмом и радом ученичког парламента, који је регулисан законом, као и Пословником о раду Ученичког парламента Гимназије и средње стручне школе "Бранко Радичевић". Затим је усвојен план рада Ученичког парламента за школску 2025/2026 годину.

Лазар Ивковић, координатор рада Ученичког парламента упознао је ученике у које тимове и органе треба да изаберу представника. Донета је одлука да ученице IVe, Сања Пешић и Андреа Барабаш, буду представници у школском одбору, а представници за састав стручног актива за развојно планирање школе буду Нина Максимовић, ученица Io и Андрија Мандић, ученик Шит.

Друга седница Ученичког парламента одржана је 23. 09. 2025. године. На седници је Ина Јојић, ученица Ie, изабрана за члана Тима за самовредновање, а Максим Адамов, ученик Пит, изабран за члана Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Такође, подељена су и задужења за планирање хуманитарне акције која је планирана за четвртак, 25. 09. 2025. године и петак, 26. 09. 2025. године.

Трећа седница Ученичког парламента је одржана 02. 10. 2025. године. Тада је одређено да ће ученице IIo, Нађа Мандић и Јана Ерцег, са координатором Ученичког парламента, ићи на полагање венаца поводом Дана општине Ковин. Чланови парламента су у сарадњи са директорком договорили и активности за Дечју недељу:

1. среда, 08. 10. 2025. године - такмичење у одбојци
2. четвртак, 09. 10. 2025. године - замена улога ученика и професора

Извештај о раду 2025-2026.

3. петак, 10. 10. 2025. године - радионица у библиотеци

Четврта седница Ученичког парламента одржана је 07. 11. 2025. године. Чланови парламента су одредили 10 ученика трећих и четвртих разреда који ће присуствовати програму организованом поводом Дана примирја у Првом светском рату. На истој седници, за представнике на Генералној скупштини УНСС изабране су Ленка Голубовић и Нађа Мандић, ученице По.

Пета седница ученичког парламента одржана је дана 13. 11. 2025. године. Ученици су усвојили предлог за обележавање Дана средњошколаца који ће се одржати 17. 11. 2025. Тог дана, играће се одбојкашка утакмица између тима ученика и тима професора.

Шеста седница Ученичког парламента одржана је 04. 12. 2025. године. На овој седници изгласано је учешће Ученичког парламента школе на Новогодишњем базару у организацији свих ученичких парламената на нивоу Општине Ковин.

Седма седница Ученичког парламента одржана 12. 12. 2025. године. Чланови парламента су на овој седници поделили задужења за учешће на Новогодишњем базару. Чланови су одредили и термине дежурства на штанду.

Осма седница ученичког парламента одржана је 18. 12. 2025. године. На седници је одлучено да новац сакупљен на Новогодишњем базару буде уложен у осликавање једног дела зида школе.

Девета седница Ученичког парламента одржана 09. 03. 2026. године. Настављена је дискусија на тему организовања исцртавања зида школе. Скицу ће у сарадњи са ученицима израдити професорка ликовне културе Милица Ускоковић. Договорено је да се термин осликавања накнадно одреди. Чланови парламента су на овој седници започели и иницијалне разговоре о организовању Дана школе.

Десета седница Ученичког парламента одржана је 16. 04. 2025. године. Уз претходну најаву директорки школе, седници је присуствовао председник удружења "Contra Margum". Тема састанка био је активизам младих у еколошким акцијама на територији Општине Ковин. Договорена је даља сарадња са овим удружењем. Договорено је да ће Ученички парламент школе учествовати у акцији чишћења под називом "Заврни рукаве" која ће се одржати 10. 05. 2026. године. Одређене су и активности за Дан школе:

1. Уторак, 5. мај 2026. године - одбојкашки турнир
2. Четвртак, 7. мај 2026. године - квиз у школској сали

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

за школску 2025/2026. годину

Током школске 2025/2026. године одржане су **четири седнице Савета родитеља**. На седницама су реализоване активности предвиђене Планом рада Савета родитеља, а

Извештај о раду 2025-2026.

разматрана су питања од значаја за образовно-васпитни рад, успех и безбедност ученика, сарадњу родитеља и школе, као и друга питања из надлежности Савета.

Током године Савет родитеља је:

- разматрао Извештај о раду школе и Годишњи план рада школе;
- разматрао успех ученика на крају класификационих периода, на крају првог полугодишта и на крају школске године;
- бирао представника и заменика представника за Општински савет родитеља;
- изабрао представника Савета родитеља за Тим за обезбеђивање квалитета рада установе;
- изабрао представника Савета родитеља за Тим за самовредновање школе;
- разматрао Извештај о самовредновању рада школе;
- дао сагласност на програм и организацију матурске екскурзије;
- формирао Комисију за спровођење поступка јавне набавке за матурску екскурзију;
- донео одлуку о висини дневнице за матурску екскурзију;
- изабрао понуду за осигурање ученика.

Закључак

Савет родитеља је током школске 2025/2026. године реализовао активности из свог делокруга и предвиђене Планом рада. Кроз разматрање успеха ученика, извештаја и планских докумената школе, учешће у тимовима школе и доношење одлука у питањима из своје надлежности, Савет родитеља је допринео развијању сарадње родитеља и школе и унапређивању услова за остваривање образовно-васпитног рада.

Председник Савета родитеља

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Гимназија и средња стручна школа „Бранко Радичевић“ Ковин током школске 2025/2026. године остваривала је континуирану сарадњу са установама, институцијама, организацијама и удружењима у локалној заједници и ширем друштвеном окружењу. Сарадња је реализована кроз образовне, културне, хуманитарне, превентивне и друге активности, као и кроз учешће ученика и запослених у обележавању значајних датума и догађаја.

Обележавање значајних датума и сарадња са институцијама и организацијама

- У октобру је реализовано учешће ученика и професора на свечаностима поводом обележавања Дана ослобођења Ковина .

- У новембру је обележен **Дан примирја у Првом светском рату** на Војничком гробљу, кроз активности школе усмерене на неговање културе сећања и поштовања историјских догађаја.
- У децембру је, у сарадњи са **Црвеним крстом Ковин**, реализована вршњачка едукација поводом **Дана борбе против пушења**.
- У сарадњи са **Општинским Црвеним крстом Ковин** и **Заводом за трансфузију крви Војводине**, организована је акција добровољног давања крви за ученике и наставнике, као и два предавања на тему добровољног давалаштва крви.
- У сарадњи са Општинским Црвеним крстом реализоване су активности у оквиру пројекта превенције **трговине људима (трафикинга)**, као и обуке ученика и наставника из области **хуманитарног права**.

Сарадња са установама културе

Остварена је континуирана сарадња са:

- **Библиотеком „Вук Караџић“ Ковин**, кроз посете књижевним вечерима, изложбама и пројекцијама научних филмова, као и кроз реализацију радионица са ученицима;
- **Центром за културу Ковин**, кроз реализацију приредбе поводом Дана школе, свечаности поводом доделе диплома и признања матурантима на завршетку школовања, посете позоришту и биоскопу, као и учешће ученика у приредбама намењеним грађанима Ковина.

Сарадња са локалном самоуправом и другим институцијама

- **Скупштина општине Ковин** – континуирана сарадња у свим сегментима живота и рада школе.
- **Министарство одбране Републике Србије** – активности у вези са увођењем ученика у војну евиденцију и реализација предавања из области одбране.
- **Покрајински секретаријат за образовање**

Сарадња са образовним установама

- Настављена је сарадња са Средњом стручном школом „Васа Пелагић“ из Ковина, као и основним школама на територији општине;

Сарадња са друштвеном средином током школске 2025/2026. године била је континуирана и разноврсна и обухватила је области културе, образовања, хуманитарног рада, превенције, очувања традиције, развијања мултикултуралности и неговања културе сећања. Кроз сарадњу са институцијама, установама и организацијама ученицима су пружане могућности за активно учешће у животу локалне заједнице и развијање одговорног односа према друштву и окружењу.

Извештај о раду 2025-2026.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА за период од фебруара 2026. године до краја школске 2025/26. године

Рад школског психолога у наведеном периоду реализован је у складу са Годишњим планом рада школе и програмом рада стручног сарадника психолога.

Циљ рада био је унапређивање психосоцијалне подршке ученицима, јачање сарадње са родитељима и наставницима, као и допринос развоју безбедног, подстицајног и инклузивног школског окружења.

Током извештајног периода преузета је координација рада следећих тимова:

- Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- Тима за инклузивно образовање,
- Тима за самовредновање,
- Актива за развојно планирање.

Тимови су континуирано пратили стање у школи и по потреби предузимали мере у складу са својим надлежностима.

Реализован је саветодавни рад са ученицима кроз индивидуалне разговоре, како у оквиру појачаног васпитног рада, тако и по иницијативи самих ученика. Укупно је обављено 52 разговора са ученицима, који су се односили на вршњачке односе, емоционалне и адаптационе тешкоће, мотивацију, конфликтне ситуације и друге облике подршке.

Саветодавни рад са родитељима реализован је кроз 13 индивидуалних разговора, са циљем унапређивања сарадње породице и школе и заједничког решавања уочених потешкоћа код ученика.

Остварена је сарадња са одељењским старешинама и наставницима, посебно у области подршке ученицима, израде педагошких профила и индивидуалних образовних планова. Учествовано је у изради 7 ИОП-а.

Реализовано је укупно 19 посета часовима различитих наставних предмета, у циљу праћења васпитно-образовног рада, подршке наставницима и унапређивања квалитета наставе. Посете су обухватале праћење организације часа, примене наставних метода и облика рада, комуникације са ученицима, начина мотивисања и укључивања ученика у рад, као и примене индивидуализације и прилагођавања у складу са потребама ученика.

Након посматраних часова реализовани су разговори са наставницима, током којих су анализирани уочени аспекти наставног процеса, истакнути примери добре праксе и разматране могућности за даље унапређивање рада. Посебна пажња посвећена је

Извештај о раду 2025-2026.

подстицању активног учешћа ученика, јаснијем формулисању исхода часа, примени различитих техника провере знања и креирању подстицајне атмосфере за учење.

Реализоване су додатне посете које нису формално евидентирани. Посете су имале за циљ праћење рада одељења, унапређивање међусобних односа ученика, јачање свести о правима и обавезама ученика, као и упознавање са врстама и нивоима насиља и протоколом поступања у школи.

Током извештајног периода поступано је у оквиру Тима за заштиту ученика у складу са пријавама и проценама ризика. Евидентирана је једна пријава породичног насиља, поводом које је остварена сарадња са Центром за социјални рад и Полицијском управом, уз достављање службених белешки и учешће у поступку у својству сведока.

Психолог је учествовао у организацији и реализацији обележавања Дана школе, са посебним акцентом на праћење безбедности ученика и одржавање адекватне радне и свечане атмосфере.

Професионална оријентација ученика није реализована у планираном обиму услед повећаног обима текућих активности и приоритетних интервенција у школи, те је планирано њено интензивније спровођење у наредној школској години.

Током целокупног периода вођена је уредна стручна документација и остваривана континуирана сарадња са ученицима, родитељима, наставницима и релевантним спољашњим институцијама.

Закључак:

Реализоване активности допринеле су унапређивању безбедности, подршке ученицима и укупном квалитету васпитно-образовног рада школе.

Психолог, Милица Здравковић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

за школску 2025/2026. годину

Рад школске библиотеке у школској 2025/2026. години био је усмерен на обезбеђивање и коришћење библиотечке грађе за потребе ученика и наставника, подстицање читања и развијање читалачких навика ученика, пружање подршке наставном процесу, информисање корисника о библиотечком фонду, као и на унапређивање рада библиотеке и сарадњу са установама и организацијама у локалној заједници.

1. ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ

1.1. Непосредан рад са ученицима

Извештај о раду 2025-2026.

Током школске године реализоване су следеће активности:

- обезбеђивана је књижна и некњижна грађа за потребе ученика;
- ученици су консултовани приликом избора и набавке књига;
- ученици су упућивани на правилно руковање књижном и некњижном грађом;
- ученицима су пружане информације о могућностима коришћења онлајн извора литературе;
- ученицима је пружана помоћ и подршка при избору литературе у складу са њиховим интересовањима и потребама;
- подстицано је развијање читалачких и других способности ученика;
- ученици су усмеравани ка литератури која одговара њиховим интересовањима и потребама;
- ученици су обучаивани за самостално коришћење библиотечког фонда, као и за правилно руковање и заштиту библиотечке грађе.

2. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Током школске године остваривана је континуирана сарадња са наставницима и стручним сарадницима школе.

- Са предметним наставницима сарађивано је на утврђивању годишњег плана обраде лектуре.
- Обезбеђивана је књижна и друга библиотечка грађа неопходна за реализацију образовно-васпитног рада.
- Остваривана је сарадња са стручним активима, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем библиотечке грађе и организацијом рада школске библиотеке.
- Наставници су информисани о новонабављеној библиотечној грађи.

3. БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ

3.1. Информисање корисника

Корисници библиотеке су систематски информисани о новонабављеним књигама, стручним часописима и осталој библиотечној грађи.

Посебна пажња посвећена је информисању ученика и наставника о доступној грађи која може да се користи за потребе наставе, учења и стручног усавршавања.

3.2. Вођење библиотечке документације и обрада библиотечке грађе

У току школске године:

- вођена је прописана документација школске библиотеке;
- вршена је обрада нових књига;
- вођена је дневна, месечна и годишња статистика;
- израђивани су кориснички картони;
- издато је укупно **310 књига**;

Извештај о раду 2025-2026.

- набављено је и обрађено **95 нових књига**, од којих је **47 књига добијено на поклон**;
- укупан библиотечки фонд на крају школске године износи **8.566 књига**;
- вођена је политика набавке књига у складу са планом и утврђеним правилима.

4. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

У оквиру осталих активности библиотеке:

- остваривана је сарадња са Градском библиотеком, просветним надзорником и Центром за културу Ковин;
- библиотекар је учествовао у раду стручних органа школе — стручних актива, Наставничког већа и одељењских већа;
- реализовано је стручно усавршавање похађањем семинара;
- планиран је, изабран и набављен библиотечки фонд за награђивање ученика;
- праћена је издавачка делатност ради избора и набавке нове библиотечке грађе;
- започете су активности на припреми плана дигитализације библиотеке.

Рад школске библиотеке у школској 2025/2026. години реализован је у складу са планираним активностима и потребама школе.

Библиотека је својим радом пружала подршку образовно-васпитном процесу, ученицима у развијању читалачких навика и самосталном коришћењу извора, као и наставницима у обезбеђивању потребне литературе и библиотечке грађе.

Посебно значајним резултатима у овој школској години могу се издвојити **набавка и обрада 95 нових књига, од којих је 47 добијено на поклон, 310 издатих књига и повећање и обогаћивање библиотечког фонда, који сада броји 8.566 књига.**

Започете активности на дигитализацији библиотеке представљају основу за даље унапређивање библиотечко-информативне делатности и прилагођавање рада библиотеке савременим потребама ученика и наставника.

Библиотекари: Дарко Мариновић и Јелена Антонијевић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ИСПИТНОГ ОДБОРА

Чланови Испитног одбора су чланови испитних комисија и секретар одбора, а председник је директор школе. У школској 2025/2026. години Испитни одбор је одржао 4. седнице.

На седницама Испитног одбора су разматрана следећа питања:

Евидентирање тема за матурски рад

Евидентирање кандидата, предмета, тема и ментора за израду матурског рада и изабраних предмета за матурског испит.

Евидентирање рокова и распореда полагања матурског испита

Извештај о раду 2025-2026.

Евидентирање наставника који дежурају за време испита
Утврђивање тема, задатака и текстова за писмене испите заједничког дела матурског испита
Утврђивање опште оцене на матурском испиту
Разматрање и усвајање Извештаја о раду Испитног одбора у школској 2025/2026. години
Разматрање и усвајање Плана рада Испитног одбора у школској 2026/2027. години

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину

Послове секретара школе обавља **Милица Недељков.**

У школској 2025/2026. години, у оквиру послова секретара школе, реализоване су активности у области радноправних и кадровских послова, послова у вези са ученицима, нормативно-правних послова, административних послова, послова јавних набавки и рада у информационим системима, као и други послови утврђени законом, подзаконским и општим актима школе.

1. Послови у вези са запосленима

У току школске године реализовани су следећи послови:

- израда аката у вези са престанком и заснивањем радног односа;
- израда решења о престанку радног односа за запослене на одређено време до 31. августа 2026. године;
- израда уговора о раду за запослене који су засновали радни однос 1. септембра 2026. године на одређено време;
- подношење одјава и пријава запослених;
- израда решења у вези са радом са пуним и непуним радним временом;
- израда решења о 40-часовној радној недељи за наставно особље;
- редовно ажурирање персоналних досијеа запослених;
- пружање стручне и административно-правне подршке Комисији за пријем у радни однос;
- уношење и ажурирање кадровских података у одговарајућим информационим системима.

2. Послови у вези са ученицима

У оквиру послова који се односе на ученике реализовано је:

- спровођење поступака уписа ученика у првом и другом уписном кругу;
- спровођење поступака исписа ученика;
- издавање потврда и других потребних уверења;
- административни и правни послови у вези са реализацијом разредних, поправних и матурских испита;

- обрада пријава за ученичке стипендије и реализација послова у вези са исплатом стипендија;
- учешће у васпитно-дисциплинским поступцима против ученика;
- обављање других послова у вези са ученицима, у складу са потребама школе.

3. Послови у вези са јавним исправама

- Издавање дупликата јавних исправа бившим ученицима школе, у складу са прописаним поступком.

4. Нормативно-правни и административни послови

- израда и припрема општих правних аката школе;
- вођење записника са седница Школског одбора и Савета родитеља;
- обављање других правних и административних послова у складу са законом, подзаконским и општим актима школе.

5. Послови јавних набавки и набавки

- спроведен је поступак јавне набавке електричне енергије путем Портала јавних набавки;
- израђен је План набавки у сарадњи са директором школе и шефом рачуноводства;
- спровођени су поступци набавки по налогу директора, у сарадњи са шефом рачуноводства.

6. Рад у информационим системима

- уношење и ажурирање података у Јединственом информационом систему просвете (ЈИСП), укључујући податке у Регистру установа и Регистру запослених;
- рад на подацима у вези са систематизацијом;
- уношење кадровских података у Централни информациони систем за обрачун зарада – ИСКРА.

7. Организациони послови

- организовање рада помоћно-техничког особља;
- обављање других послова из делокруга рада секретара школе, у складу са потребама школе и по налогу директора.

Послови секретара школе током школске 2025/2026. године реализовани су у складу са прописаним делокругом рада, важећим законским и подзаконским прописима и потребама школе. Посебна пажња била је усмерена на обезбеђивање законитости и ажурности радноправних и кадровских поступака, вођење прописане документације, подршку раду органа школе, реализацију поступака у вези са ученицима, као и благовремено обављање административних и других послова неопходних за несметано функционисање школе.

Извештај о раду 2025-2026.

Секретар школе
Милица Недељков

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину

Послове шефа рачуноводства Гимназије и средње стручне школе „Бранко Радичевић“ Ковин обавља **Иван Благојевић**.

У школској 2025/2026. години, у оквиру послова шефа рачуноводства школе, реализовани су следећи радни задаци:

- вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја (периодичних и годишњих), као и годишњег извештаја о финансијском пословању школе (завршног рачуна);
- свакодневно праћење, тумачење и примена законских прописа који се односе на рачуноводствено-финансијске послове;
- припрема Финансијског плана и праћење његовог извршења;
- контрола документације за плаћање по различитим основама и обављање послова са Трезором и другим финансијским институцијама;
- контрола усклађености евиденција и стања главне књиге са дневником, као и усаглашавање потраживања и обавеза;
- контирање и књижење пословних промена;
- обрачун амортизације, евидентирање повећања и отуђења основних средстава;
- књижење основних средстава и инвентара.

Закључак

Послови шефа рачуноводства током школске 2025/2026. године реализовани су у складу са прописаним делокругом рада и важећим законским и подзаконским прописима. Активности су биле усмерене на благовремено и тачно вођење рачуноводствених евиденција, праћење финансијског пословања школе, припрему финансијских извештаја и обезбеђивање уредног функционисања рачуноводствено-финансијске службе.

Шеф рачуноводства
Иван Благојевић

.

