



МЕДИЦИНСКА ШКОЛА "НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ"

Земун, ул. Наде Димић бр.4

телефон 011-2618-058

телефон 011-2619-125

e-mail: skola@medicinskazemun.edu.rs

www.medicinskazemun.edu.rs

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ

шк.2024/2025. година

Земун, септембар 2025. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ

Рад директорке Школе у школској 2024/2025. години се заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о средњем образовању и васпитању, као и Годишњем плану рада Школе и Плану рада директорке школе за школску 2024/2025. годину.

Током школске 2024/2025. године рад директорке школе био је усмерен на:

- **Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе**

Припреме за почетак школске 2024/2025. године су почеле крајем претходне школске године и интензивирале су се у августу месецу 2024. године. У јуну и јулу месецу извршена је подела предмета наставницима, одређене су одељењске старешине и заменици, а у септембру су утврђене радне обавезе у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.

Наставни кадар и материјално технички услови су благовремено обезбеђени, а простор је на време припремљен за рад. Распоред часова, распоред вежби, распоред вежби у блоку и распоред дежурства наставника је урађен и истакнут, тако да су наставници могли на време да се припреме за реализацију наставе и осталих планираних обавеза. Са здравственим установама, козметичким салонима и предшколским установама у којима су ученици, уз надзор наставника, обављали вежбе и практичну наставу школске 2023/2024. године настављена је сарадња. Вежбе и практична настава у школској 2024/2025. години реализовале су се у наставним базама по унапред утврђеном распореду. Ову школску годину су обележиле блокаде наставе од стране матураната и потпуне и делимичне обуставе наставе због подршке студенским захтевима након пада надстрешнице у Новом Саду. Директорка је учествовала у прављењу планова надокнаде наставе која није реализована због блокаде наставе од стране матураната и обустава наставе од стране наставника.

Током школске године директорка школе је организовала и учествовала у активностима школе које се тичу уписа ученика, организације полагања свих врста испита,

организовања акције добровољног давања крви, остваривања Развојног плана установе, праћења уноса података у есДневник, уноса података у Јединствен информациони систем просвете, у Енергетски систем града Београда.... Директорка школе је посећивала часове и пратила редовно одвијање наставе, организовала замене за оправдано одсутне наставнике, како ученици не би губили часове и били без надзора наставника.

Директорка школе је организовала и учествовала у активностима школе које су садржане у Извештају о раду школе за школску 2024/2025. годину. Редовно вршила увид у школску документацију и указивала на пропусте ради отклањања истих, како би се школска документација у потпуности водила у складу са позитивним прописима.

- **Самовредновање и вредновање рада школе**

Као стални члан Тима за самовредновање и вредновање рада школе, директорка школе је и ове године активно учествовала у раду овог Тима, процесу самовредновања и вредновања, процени квалитета рада школе у одабраним областима вредновања. Имајући у виду све релевантне документе за рад Школе (Школски програм, Годишњи извештај о раду, Годишњи план рада школе, Развојни план школе, Европски развојни план и друге), активно учествујући у раду школских органа и континуирано пратећи препоруке законодавства, надлежног министарства и стручног надзора, усмеравала је чланове тима на повезивање свих битних елемената у заједничком раду на реализацији планом предвиђених активности, континуираном унапређивању квалитета рада Школе и остваривању прописаних стандарда за рад образовно-васпитних установа.

У оквиру интерног вредновања и обезбеђивања квалитета рада Школе, директорка је обезбедила приступ потребној документацији, релеватним информацијама и доказима о остварености стандарда у процесу самовредновања, учествовала у прикупљању доказа и анализи одабраних кључних области вредновања (настава и учење и етос), сагледавању снага и слабости у раду Школе, доношењу одлуке о самовредновању, обезбеђивању транспарентности и сврсисходности одлуке о самовредновању за школску 2024/2025.

годину и изради препорука за даље унапређивање квалитета рада Школе.

Директорка Школе је обезбедила имплементацију резултата самовредновања и вредновања рада школе, као и искустава стечених и препорука датих током претходне школске године у планирању и реализацији рада школе у овој школској години.

- **Активности у вези са остваривањем Развојног плана школе**

Директорка школе је и током школске 2024/2025. године континуирано пратила и подстицала процес остваривања циљева постављених у Развојном плану школе за период од 2024. до 2029. године. Развојни план је донео Школски одбор на својој седници одржаној 13. септембра 2024. године. Обезбеђујући потребне услове, иницирајући реализацију и очување динамике Акционим планом дефинисаних активности, ажурирање и прилагођавање истих актуелној ситуацији, као и остварење планом постављених циљева у развоју Школе, активно учествовала у раду на унапређивању наставе, међупредметних компетенција, мотивације ученика и наставника, директорка Школе се трудила да допринесе развоју у свим сегментима школског живота, а тиме и континуираном унапређивању квалитета рада у школи.

У току године директорка школе је иницирала и реализовала низ активности са циљем очувања сарадње са наставним базама, као и даљег умрежавања Школе и развоја сарадње са социјалним партнерима и локалном заједницом, у оквиру којих је одржавање комуникације и сарадње са институцијама локалне заједнице, образовним институцијама, родитељима ученика, као и осмишљавање ефикасних модалитета њиховог активног учешћа у животу и раду школе.

Кроз флексибилну, увремењену и адекватну подршку у реализацији рада, директорка школе је радила на развоју и прилагођавању наставе, развоју мотивације наставника и ученика и развоју међупредметних компетенција ученика, развоју дигиталне компетенције и вештина комуникације, развоју компетенција за сарадњу и решавање проблема, те додатном развоју одговорног односа свих учесника у школском животу према здрављу и окружењу.

Током године подстакла је и подржала реализацију предавања која су за циљ имала унапређивање резилијентности наставника као и реализацију излета и дружења

организованих за запослене школе, а све у циљу подстицања осећаја заједништва, припадности и успостављања квалитетнијих међуљудских односа. Залагала се за грађење културе школе засноване на постулатима сигурности-саосећања, стабилности и поверења, охрабривања и прихватања, доследности у понашању одраслих, доследности у очекивањима, доступности подршке, поштовања личних и културолошких разлика и индивидуализованом приступу.

- **Коришћење средстава утврђених финансијским планом школе**

Директорка школе је учествовала у изради предлога финансијског плана, који је усвојен од стране Школског одбора на седници одржаној дана 27. децембра 2024. године.

Законом о основама система образовања и васпитања предвиђено је да Министарство просвете финансира зараде запослених, а локална самоуправа материјалне трошкове.

Од Министарства просвете зараде су стизале уредно и исплаћиване су у два дела. За време обуставе наставе наставницима су исплаћиване умањене зараде, које су након надокнаде наставе исплаћене у пуном износу.

Градска управа града Београда- Секретаријат за образовање и дечју заштиту, редовно је измиривала своје обавезе у вези материјалних трошкова, који су наменски трошени, а у складу са финансијским планом школе.

Средства која су обезбеђена од школовања ванредних ученика и ученика на преквалификацији и доквалификацији коришћена су делом за побољшање услова рада, а делом за исплату запосленима по основу ангажовања за рад са ванредним ученицима.

Средства прикупљена од родитеља коришћена су на основу предлога Савета родитеља за физичко-техничко обезбеђење, осигурање ученика, набавку књига за библиотеку, набавку потрошног материјала и сличне неопходне трошкове који су директно изведени из потреба ученика у школи.

У току године извршено је кречење фискултурних сала, три учионице, кабинета прве помоћи и сређивање намештаја у зборници.

Свакодневном сарадњом са шефом рачуноводства и секретаром школе, директорка

школе је пратила ток финансијских средстава уз рационално коришћење, имала увид у материјално-техничко и финансијско пословање школе, организовала и учествовала у раду при изради финансијског плана и плана набавки, организовала спровођење поступка јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, организовала редовно извештавање о реализованим јавним набавкама уношењем података у апликациони софтвер и упућивала запослене на обуке за рад у новим апликационим софтверима („Искра“, „Спири“ и сл.).

- **Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима**

Директорка школе је редовно пратила и следила упутства Министарства просвете, Школске управе града Београда и Градске управе- секретаријата за образовање и дечију заштиту града Београда.

Сарадња директорке са Министарством просвете, Школском управом града Београда, Секретаријатом за образовање, Градском општином Земун, Црвеним крстом Земун, Удружењем медицинских школа, другим школама, здравственим установама и другим институцијама и установама, огледала се и кроз:

- састанак са представницима Министарства унутрашњих послова Земун и школским полицајцем са циљем повећања безбедности ученика, запослених и свих посетилаца у школи, 02.09.2024. године;
- састанак са саветницима Министарства просвете са циљем давања подршке наставницима школе у раду са ученицима по ИОП-у, 17.09.2024. године;
- присуство прослави обележавања 70 година постојања и рада Електротехничке школе Земун, 04.10.2024. године;
- присуство свечаном испраћају дугогодишњег директора Земунске гимназије Милоша Бјелановића у пензију, 12.10.2024. године;

- организацију вежбе евакуације у нашој школи. Вежбу је спровео Црвени крст Земунa у одељењу III₅. Вежба је организована поводом Међународног дана смањења ризика од катастрофа, 15.10.2024. године;
- присуство састанцима Председништва медицинских школа Републике Србије (у Медицинској школи у „Надежда Петровић“ у Земуну, 21.10.2024. године, и 9.04.2025. године у Медицинској школи у Краљеву);
- учешће на информативном састанку за директоре и представнике Школских управа поводом Националног истраживања на тему вршњачког насиља и благостања ученика у школама у Републици Србији, на Златибору, 24-25.10.2024. године;
- учешће на акредитованом стручном скупу: „Директор у дигиталној трансформацији школе“ у организацији Друштва директора школа Србије на Тари у периоду 03-05.11.2024. године;
- сарадња са Удружењем „СВЕ за ЊУ“, организација трибине у нашој школи, 29.10.2024. године;
- учешће у раду јесење скупштине Удружења медицинских школа Републике Србије 28-29.11.2024. године у Врњачкој бањи и пролећне у Медицинској школи на Звездари, 15. маја 2025. године;
- посету, заједно са представницима школе Yrkesgymnasiet из Шведске у оквиру оквиру Erasmus+ пројекта „Global work skills“ Предшколској установи „11.април“, Нови Београд, вртић „Маја“ и Ургентном центру Републике Србије, 23.04.2025. године.

- **Подршка у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика**

Континуирано пратећи актуелне прописе, захтеве система образовања и васпитања, стратегију развоја средњег стручног образовања, као и потребе ученика, локалне заједнице и тржишта рада, директорка школе је активно учествовала у унапређивању људских и материјалних ресурса за адекватну реализацију наставних садржаја у овој области, као и унапређивању компетенција наставника за развој међупредметних компетенција код

ученика.

- **Организацију и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење образовно-васпитног рада**

Директорка школе је током године обављала разговоре, посећивала часове, упућивала у рад наставнике, сарађивала са помоћницом директорке, координаторком практичне наставе и педагошко-психолошком службом ради подизања квалитета наставе. С циљем непосредног увида у рад наставника посећивала како часове редовне наставе, тако и огледне часове, часове допунске и додатне наставе и секције. Због тоталне обуставе наставе и од стране матураната и од стране наставника нису реализовани сви планирани наведени часови, а самим тим ни све планиране посете.

Пратила је планирање и припремање наставе, ефикасност организације, радну дисциплину и међусобну сарадњу ученика и наставника, стил наставника (креативност наставника, примену различитих облика рада прилагођених потребама ученика, начин подстицања и мотивисања ученика, способност оспособљавања ученика за сараднички рад и рад у малим групама), однос наставника с ученицима (како наставник одговара на индивидуалне потребе ученика, сагледавала комуникацију на релацији ученик-наставник, како ученици реагују на сугестије наставника, његова упутства и захтеве...), ниво и квалитет ученичког знања (анализом усмених и писмених радова, посматрањем тимског рада у којем постоје повратне информације и међусобна подела знања...) и трајање усвојеног знања. Инструирала је наставнике у одабиру облика, метода рада, поступака и приступа у наставном и радном процесу.

- **Планирање и праћење стручног усавршавања наставника и спровођење поступка за стицање знања наставника, васпитача и стручних сарадника**

Током године, директорка је пратила стручно усавршавање наставника, упућивала на семинаре и на Наставничком већу подстицала наставнике, који су похађали семинаре, да поднесу извештаје са семинара. У школској 2024/2025. години, реализовано је стручно

усавршавање непосредним путем, али су наставници упућивани и на онлајн семинаре и вебинаре, што се може видети у извештају о стручном усавршавању наставника који се налази у оквиру извештаја о раду школе. Због потпуне и делимичне обуставе наставе, а потом и надокнаде наставе, није реализовано стручно усавршавање у обиму као претходних школских година.

Директорка школе се и сама стручно усавршавала, како на бројним екстерним семинарима, тако се и интерно стручно усавршавала, али је и она ове школске године због наведених разлога имала мањи број сати стручног усавршавања у односу на претходне школске године.

У школској 2024/2025. години, наставница здравствене неге Емина Никчевић је стекла звање педагошког саветника.

- **Обезбеђивање регуларности спровођења свих испита у установи у складу са прописима**

У школској 2024/2025. години организовани су разредни и поправни испити у јунском и августовском испитном року, као и испити за ванредне ученике и ученике на преквалификацији и доквалификацији и допунски испити у октобарском, децембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском испитном року. Матурски испити су организовани у јануарском, јунском и августовском испитном року.

- **Предузимање мера у случајевима повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, страначког организовања и деловања**

Током године, директорка школе је сарађивала са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и са ученицима и родитељима ученика. У току године директорка школе је водила три дисциплинска поступка против ученика.

Страначког организовања у школи није било, тако да директорка није поступала по овој забрани.

- **Предузимање мера ради извршења налога просветних инспектора и других инспекцијских органа**

Ванредни инспекцијски надзор просветне инспекције по приговору Х.Б. ученице I₇ на реализовани поправни испит из математике у августовском испитном року, био је 09.09.2024. године. Директорка школе је омогућила инспекторима увид у захтеване списе, есДневник, припремила потребну документацију и дала потребна обавештења, као и писане изјаве чланова комисије, одељењског старешине и психолога школе. У записнику просветне инспекције, који је прочитан на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору, констатовано је да је школа у овом случају у потпуности поступила по важећим законским прописима и није било наложених мера.

Ванредни инспекцијски, канцеларијски надзор у просторијама просветне инспекције, одржан је 06.02.2025. године. Надзор је вршен по представкама родитеља због одржавања наставе у првом полугодишту по утврђеном школском календару (није прекинута настава 24.12.2024. године, већ се по одлуци Наставничког већа настава одвијала до 27.12.2024. године), као и тврдње родитеља да нису закључене оцене у првом полугодишту и примедби на оцењивање. Након увида у тражена документа у Записнику о надзору није било наложених мера школе.

Редован, планиран инспекцијски надзор просветне инспекције обављен је 28.02.2025. године. Попуњавањем контролне листе просветна инспекторка је констатовала да је школа остварила 100% контролисаних области и да се налази у зони минималног ризика.

Са садржином записника о инспекцијским надзорима, директорка школе је редовно, у примереном року, упознавала Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор.

- **Унос података и одржавање ажурности базе података у оквиру јединственог система просвете (ЈИСП)**

Директорка школе се старала о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о школи у оквиру Јединственог информационог система просвете

(ЈИСП). За унос података задужени су били: директорка школе, помоћница директорке, секретар школе и благајник.

- **Обавештавање запослених, ученика, родитеља, стручних органа и органа управљања**

Директорка школе се током школске године старала о благовременом обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о питањима од интереса за рад школе и ових органа.

Обавештавања су вршена на седницама Школског одбора (6 седница), седницама Наставничког већа (15 седница), седницама Педагошког колегијума (6 седница), састанцима Савета родитеља (4 састанка), састанцима стручних тимова и стручних већа, састанцима Ученичког парламента, родитељским састанцима, истицањем обавештења на огласним таблама у зборници и холовима школе, путем сајта школе, обавештавањем путем електронске поште, достављањем путем поште, путем вајбер групе, као и усменим путем.

- **Рад у стручним органима школе**

Током школске године директорка школе је припремала, сазивала и руководила седницама Наставничког већа. Укупно је одржано 15 седница на којима су разматрани извештаји о успеху ученика, давани предлози за побољшање квалитета рада и подизања нивоа знања ученика и разматрана сва питања из надлежности Наставничког већа.

Одељењска већа су одржавана у складу са Годишњим планом рада у свим одељењима, изузев за трећи пресек када су одељењска већа померена због обуставе наставе од стране матураната, али и од стране наставника. У појединим одељењима, у складу са указаном потребом реализована су и ванредна одељењска већа.

Директорка школе је редовно пратила извршење Годишњег плана рада и Развојног плана школе, организовала састанке и упућивала у рад стручне органе и наставнике који су задужени за реализацију истих. Учествовала у изради Школског програма за период 2025-2029. година

Сагледавање реализованих активности је праћено и на састанцима Педагошког колегијума, којима је директорка школе присуствовала и активно учествовала у раду. Координирала је и активно учествовала у свим сегментима рада стручних органа са циљем унапређивања квалитета рада школе.

- **Сарадњу са родитељима и другим законским заступницима ученика и Саветом родитеља**

Са циљем постизања бољих постигнућа ученика у успеху и владању, решавању појединих проблема и ефикаснијем обавештавању, директорка школе је обављала разговоре са појединим ученицима и њиховим родитељима. Присуствовала је и часовима одељењског старешине, првим родитељским састанцима у првом разреду у септембру 2024. године и заједничким родитељским састанцима за ученике трећег и четвртог разреда непосредно пред реализацију екскурзија.

Подстицала је и неговала партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и уважавања .

Сарадња са Саветом родитеља је обухватала детаљно информисање Савета родитеља на седницама (укупно је одржано 4 седница) и консултовање у доношењу одлука у вези са безбедносним, наставним, ваннаставним, организационим и финансијским питањима ради унапређивања квалитета образовања и васпитања.

- **Подношење извештаја Школском одбору о раду Школе и свом раду**

Директорка школе је извештаје о свом раду и раду Школе подносила Школском одбору 13. септембра 2024. године и 28. јануара 2025. године, који су једногласно усвојени.

- **Одлучивање о правима, обавезама и одговорности ученика и запослених**

Директорка школе је подстицала и пратила поштовање одредби Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених и њихово остваривање с циљем

да се омогући несметано остваривање ученичких права и испуњавање обавеза у остваривању права на стицање образовања, као и остваривање права запослених.

Подстицала је и пратила поштовање Кодекса понашања којим су у Школи забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, превенирано је и забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених..

Све активности које су предузете у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога и посебних тимова допринеле су томе да у току школске године број тежих повреда обавеза сведе на минимум.

Директорка школе је у току године решавала питања по приговору ученика, родитеља или старатеља ученика, као и одговарала на молбе ученика, родитеља или старатеља ученика.

Запосленима су благовремено уручена решења о четрдесеточасовној радној недељи, утврђивању зарада, као и решења о коришћењу годишњег одмора.

- **Доношење општег акта о организацији и систематизацији послова, у складу са законом**

Директорка је благовремено организовала израду Правилника о организацији и систематизацији послова у складу са законом и упутством Министарства просвете. Школски одбор је донео одлуку о давању сагласности на Правилник на својој седници 13.09.2024. године.

- **Учествовање у Ерасмус+ пројекту „Global work skills“**

У оквиру Ерасмус+ пројекта „Global work skills“ директорка школе је, заједно са помоћницом Јеленом Пујић и наставницама Маријом Изгаревић-Вељковић, Маријом Хофер, Елизабетом Марковић и Валентином Иванов била у посети школама из

Yirkesgymnasiest система у Гетерборгу и Малмеу, у периоду 17-21.12.2024. године.

У оквиру истог пројекта 22. и 23.04.2025. године, нашу школу су обишли ученици и наставници Yirkesgymnasiest, великог система који образује ученике различитих профила у више шведских градова. Овај пут у посети су били ученици образовног профила медицинска сестра и образовног профила васпитач, њих 20, са својим наставницима. Првог дана су посетили часове вежби из здравствене неге код наставница Марије Изгаревић-Вељковић, Елизабете Марковић и Марије Хофер, као и часове здравствене неге деце раног узраста код наставнице Невене Божић и Зоране Косановић. Приказана им је презентација школе и у обилазак школе су их водили директорка и помоћница директорке Јелена Пујић, као и педагог школе Наташа Ђорић. Другог дана ученици и њихови наставници из Шведске посетили су часове вежбе у наставној бази из предмета васпитање и нега деце у предшколској установи „11. април“ на Новом Београду у вртићу „Маја“, код наставнице Милене Лалић и наставне базе у Клиничком центру код наставница Елизабете Марковић и Марије Хофер. Једна наставница из Шведске је присуствовала часовима енглеског језика код наставнице Мирјане Лазић.

- **Обезбеђивање услова за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са важећим законима**

Директорка је континуирано радила на обезбеђивању услова како би ученици и запослени могли у потпуности да остваре сва своја права у складу са важећим законима.

- **Сарадњу са ученицима и Ученичким парламентом**

Директорка је континуирано сарађивала са ученицима и Ученичким парламентом и прихватала њихове конструктивне предлоге у циљу обезбеђивања квалитетнијег образовно-васпитног процеса.

Као вођа пута, директорка је водила екскурзије ученика: четвртог разреда у Северну

Италију у периоду 23-27. септембра.2024. године; трећег разреда у Требиње у периоду 16-18. октобра 2024. године; првог разреда у обилазак Палића и Суботице, 18. маја 2025. године и другог разреда у обилазак Овчарско-кабларских манастира и Чачка, 1. јуна 2025. године.

Свакодневно, у периоду од 17. децембра 2024. године до завршетка матурских испита, сарађивала са матурантима школе, који су блокирали наставу због подршке студентима, како би успешно завршили школовање у нашој школи.

Континуирано је похваљивала и награђивала ученике за постигнуте резултате у учењу и владању и на такмичењима.

- **Подношење захтева за покретање прекршајног поступка, односно кривичних пријава у складу са законом**

У школској 2024/2025. години није било захтева за покретање прекршајног поступка, односно кривичних пријава у складу са законом.

- **Остале послове**

- руковођење уписом ученика у школску 2024/2025. годину;
- израда распореда часова вежби и практичне наставе;
- уношење и праћење уноса података у есДневник;
- организовање обуке новопримљених наставника за коришћење есДневника;
- организовање ажурирања сајта школе;
- организовање подношења Годишњег извештаја Поверенику за информације од јавног значаја;
- организовање обележавања 55 година постојања козметичког одсека у нашој школи;

- организовање израде и штампања часописа „Медицинар“ поводом 65 година постојања и рада школе;
- учествовање у организацији акције добровољног давања крви наших ученика;
- организовање спровођења поступака јавних набавки и извештавање уносом података у апликациони софтвер;
- организовање презентације школе на сајмовима образовања и у основним школама;
- организовање полагања испита, у школи, за стицање лиценце за наставнике здравствене неге и латинског језика, 11. октобра 2024. године;
- организовала излет за запослене школе, 03.07.2025. године.

СЕПТЕМБАР

- учествовала у изради Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину;
- учествовала у изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину;
- израдила Извештај о раду директорке школе за школску 2023/2024. годину;
- донела Правилника о организацији и систематизацији послова у складу са законом и упутством Министарства просвете. Школски одбор је донео одлуку о давању сагласности на Правилник на својој седници 13.09.2024. године.
- учествовала у изради и донела решења о четрдесеточасовној радној недељи за школску 2024/2025. годину;
- учествовала у изради распореда дежурства наставника;
- организовала набавку материјала за образовање, средстава за дезинфекцију и хигијену и потрошног материјала;
- састанак са представницима Министарства унутрашњих послова Земун и школским полицајцем са циљем повећања безбедности ученика, запослених и свих посетилаца у школи, 02.09.2024. године;
- присуствовала родитељским састанцима првог разреда, 03-04.09.2024. године;

- организовала санитарне прегледе за ученике и запослене, који подлежу обавезном прегледу, у нашој школи, 09-13.09.2024. године;
- присуствовала ванредном инспекцијском надзору просветне инспекције по приговору Х.Б. ученице I7 на реализовани поправни испит из математике у августовском испитном року, 09.09.2024.године;
- организовала и учествовала у раду на уносу података у Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП);
- донела Акт о организацији и систематизацији радних места;
- припремала, сазивала и водила седницу Наставничког већа, 11.09.2024. године;
- учествовала у раду Савета родитеља 12.09.2024. године;
- учествовала у раду Школског одбора 13.09.2024. године;
- састанак са саветницима Министарства просвете Горданом Станковић и Дарком Станојковићем са циљем давања подршке наставницима школе у раду са ученицима по ИОП-у. Састанак одржан у школи, 17.09.2024. године;
- организовала заједнички родитељски састанак ученика четвртог разреда који иду на матурску екскурзију, њихових родитеља и представника агенције, 18.09.2024. године;
- обављала разговоре са родитељима и доносила одлуке о молбама родитеља за упис ученика;
- обављала саветодавни рад са одељењским старешинама и новопримљеним наставницима;
- контролисала сређеност педагошке документације за 2023/2024. школску годину;
- организовала и пратила унос података у Енергетски информациони систем града Београда;
- радила на организовању уписа ванредних ученика и ученика на преквалификацији и доквалификацији;
- похађала акредитовани семинар „Сарадња са породицама - пут ка добробити и квалитетном образовању све деце“, у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања;

- организовала спровођење поступка јавне набавке добара – униформи за ученике првог разреда и набавка мантила за наставнике стручног већа здравствене неге и стручног већа козметичке групе предмета;
- као вођа пута, учествовала у реализацији матурске екскурзије ученика наше школе у Северној Италији, 23-27.09.2024. године;



Фиренца, 25. септембар 2024. године

- стално сарађивала са помоћницом директорке, координаторком практичне наставе, правном, административно-финансијском и педагошко-психолошком службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа и тимова;
- свакодневно пратила финансијске токове;
- стално пратила прописе на којима се заснива рад школе и руковођење школом.

ОКТОБАР

- уносила податке у административни портал „Здравитас“
- присуствовала прослави обележавања 70 година постојања и рада Електротехничке школе Земун, 04.10.2024. године
- водила дисциплински поступак против И.К. ученика I₉ за тежу повреду ученичких обавеза, 09.10.2024. године;
- водила дисциплински поступак против ученице I₁ Ј.К. и ученице I₂ Н.Е-М. за тежу повреду ученичких обавеза, 09.10.2024. године;
- организовала предавање „Нови приступ у настави“ у нашој школи. Предавање реализовали Дарко Станојковић, спољњи сарадник Школске управе и Љиљана Пањковић, наставница српског језика и књижевности у Основној школи „Бранко Пешић“. Предавање реализовано 10.10.2024. године;
- организовала полагање испита, у нашој школи, за стицање лиценце за наставнике латинског језика, 11.10.2024. године;
- присуствовала Стручном већу козметичке групе предмета, 11.10.2024. године;
- учествовала у припреми и организовању прославе Дана школе, 11.10.2024. године;
- присуствовала свечаном испраћају дугогодишњег директора Земунске гимназије Милоша Бјелановића у пензију, 12.10.2024. године;
- учествовала у организацији вежбе евакуације у нашој школи. Вежбу је спровео Црвени крст Земуна у одељењу III₅. Вежба је организована поводом Међународног дана смањења ризика од катастрофа, 15.10.2024. године;
- организовала састанак Председништва медицинских школа Републике Србије у нашој школи, 21.10.2024. године;



Прослава Дана школе“, 11.10.2024. године

- организовала заједнички родитељски састанак ученика трећег разреда који иду на екскурзију, њихових родитеља и представника агенције, 14.10.2024. године;
- као вођа пута, учествовала у реализацији екскурзије ученика трећег разреда наше школе са маршрутом Београд-Вишеград-Тјентиште-Требиње (манастири Тврдош и Херцеговачка Грачаница)-манастир Добрун-Златибор-Београд, 16-18.10.2024. године;



Манастир Добрун, 18.10.2024. године

- учествовала на информативном састанку за директоре и представнике Школских управа поводом Националног истраживања на тему вршњачког насиља и благостања ученика у школама у Републици Србији, на Златибору, 24-25.10.2024. године. Предвиђено је да у истраживању је учествује 49 основних и 29 средњих школа (једна од њих је и наше);
- организова истраживање у нашој школи, у оквиру дикторске дисертације „Улога дневних искустава и емоција у развоју микро-идентитетских процеса у транзиционом периоду поласка у средњу школу“. Реализатор истраживања је била докторант Филозофског факултета Барбара Блажанин. Истраживање је спроведено 28. и 29.10.2024. године;
- организовање трибине „Мама буди здрава“ коју је реализовало Удружење „СВЕ за ЊУ“, у нашој школи, 29.10.2024. године;
- организовала спровођење поступка јавне набавке услуге – кречење кабинета рачунарства и информатике и пет учионица на другом спрату, као фарбање радијатора у кабинету и у тим учионицама;
- организовала спровођење поступка јавне набавке добара – набавка резерних делова за клупе и столице;
- организовала полагање испита за ванредне кандидате и кандидате на преквалификацији и доквалификацији;
- организовала унос података у Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП);
- организовала унос података у Енергетски информациони систем града Београда;
- организовала полагања испита ванредним ученицима и ученицима на преквалификацији и доквалификацији;
- пратила реализацију часова редовне наставе, допунске и додатне наставе, као и реализацију секција и ваннаставних активности;
- свакодневно пратила финансијске токове у школи;
- стално сарађивала са помоћницом директорке, координатором практичне наставе, правном, административно-финансијском и педагошко-психолошком службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа и тимова;
- константно пратила прописе на којима се заснива рад школе и руковођење школом.

НОВЕМБАР

- организовала седнице одељењских већа 04. и 05.11.2024. године;
- учествовала на акредитованом стручном скупу: „Директор у дигиталној трансформацији школе“ у организацији Друштва директора школа Србије на Тари у периоду 03-05.11.2024. године;
- организовала наставу за време законског штрајка запослених у периоду 04-08.11.2024. године;
- организовала ажурирање Информатора о раду школе који је постављен на сајту Повереника за информације од јавног значаја;
- организовала кречење 5 учионица и кабинета рачунарства и информатике, 08-12.11.2024. године;
- припремила, сазвала и водила Педагошки колегијум, 13.11.2024. године;
- припремала, сазивала и водила седницу Наставничког већа, 13.11.2024. године;
- присуствовала састанку Стручног већа физичког васпитања и културе тела, 13.11.2024. године;
- организовала предавање „Безбедност ученика на интернету и култура понашања на интернету“. Предавање за ученике првог и другог разреда је реализовала Катарина Јонев, едукатор за безбедност деце на интернету, у нашој школи 13.11.2024. године;
- присуствовала родитељским састанцима у одељењима I₁ и III₁ где је родитељима представила Национално истраживање на тему вршњачког насиља у школама у Републици Србији. Методом случајног узорка наша школа је једна од 29 средњих школа које ће учествовати у том истраживању и у истраживању ће учествовати ученици одељења I₁ и III₁ и њихови родитељи, као и наставници школе. Родитељски састанци су одржани 13. и 14.11.2024. године;
- присуствовала седници Савета родитеља, 19.11.2024. године;
- обавила разговор, заједно са помоћницом директорке, са координаторима за верску наставу, који су посетили час Петке Луковић, наставнице верске наставе, 25.11.2024. године;
- присуствовала састанку Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, поводом пријаве на платформи „Чувам те“, 26.11.2024. године;

- организовала ученике одељења I₁ и III₁ да попуне онлајн упитнике у оквиру Националног истраживања на тему вршњачког насиља у школама у Републици Србији. Ученици су упитнике попуњавали у кабинету рачунарства и информатике и у кабинету предузетништва, 27.11.2024. године. Након тога проследила линк запосленима који су на исту тему у оквиру истог истраживања попуњавали упитник намењен њима;
- присуствовала радној вечери, заједно са помоћницом директорке школе Јеленом Пујић, са представницима школа из Шведске и представницима Електротехничке школе Земун, Школе за негу лепоте, Графичко-медијске школе и Средње туристичке школе, који су нам партнери на Ерасмус+ пројекту мобилности, 27.11.2024. године;
- учествовала у раду пролећне скупштине Удружења медицинских школа Републике Србије 28-29.11.2024. године у Врњачкој бањи;
- организовала ажурирање Информатора о раду школе и његово постављање у апликацију Повереника;
- организовала уношење података у Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП);
- организовала уношење података у Енергетски информациони систем града Београда;
- организовала ажурирање сајта школе;
- упућивала наставнике на стручно усавршавање;
- свакодневно пратила финансијске токове у школи;
- континуирано сарађивала са помоћницом директорке, координаторком практичне наставе, правном, административно-финансијском и педагошко-психолошком службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа и тимова;
- обављала разговоре са ученицима и родитељима;
- континуирано, у сарадњи са секретаром, пратила прописе на којима се заснива рад школе и руковођење школом.

ДЕЦЕМБАР

- присуствовала, заједно са секретаром, Стручном усавршавању директора и секретара установа под називом „Процена и самопроцена“ које су организовали и реализовали Републички просветни инспектори, у хотелу „Палас“, 02.12.2024. године;
- преузела поклон ваучере 03.12.2024. године, које додељује Град Београд, за ученике и запослене у нашој школи и организовала дистрибуцију истих;
- организовала у нашој школи, заједно са наставницом Невеном Живковић трибину „Догађај промоције мултикултуралности и пројекта NIdEA“ („Narativization of ethnic identities of adolescents from culturally dominant and minority backgrounds, and role of the school context“), 03.12.2024. године;
- водила дисциплински поступак против ученице М.П. одељења I₈ због употребе мобилног телефона у недозвољене сврхе, 05.12.2024. године
- припремала и водила седницу Наставничког већа, 06.12.2024. године;
- организовала прославу поводом обележавања 55 година постојања козметичког одсека у нашој школи, 06.12.2024. године;
- учествовала на акредитованом саветовању „Установе образовања и васпитања – актуелности“, на Златибору, 08-10. децембра 2024. године;
- присуствовала вебинару, за директоре основних и средњих школа, „Поступање система образовања у кризним догађајима“, 13.12.2024. године
- организовала хуманитарну акцију „Слатки караван“ коју су у нашој школи реализовале наставнице Емина Никчевић и Невена Живковић. Акција је реализована у периоду 26.11-22.12.2024. године;
- обавила разговор са представницима матураната наше школе који ступају у делимичну блокаду наставе због подршке студентима који су у блокади, 16.12.2024. године;
- у оквиру Ерасмус+ пројекта „Global work skills“ директорка школе је, заједно са помоћницом Јеленом Пујић и наставницама Маријом Изгаревић-Вељковић, Маријом Хофер, Елизабетом Марковић и Валентином Иванов била у посети школама из Yirkesympnasiest система у Гетерборгу и Малмеу, у периоду 17-21.12.2024. године.



- Гетеборг, 18.12.2024. године

- учествовала у организацији новогодишње приредбе за децу запослених школе, 23.12.2024. године;
- припремала и водила ванредну седницу Наставничког већа, 23.12.2024. године;
- учествовала у раду on-line седнице Школског одбора 27.12.2024. године;
- организовала новогодишњу прославу за запослене наше школе, 26.12.2024. године
- организовала подношење Извештаја о стању родне равноправности у Медицинској школи "Надежда Петровић" у Земуну. Извештај је поднет Министарству за људска и мањинска права Републике Србије;

- организовала набавку материјала за образовање, материјала за хигијену и потрошног материјала;
- организовала константан унос података у Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП);
- организовала и пратила унос података у Енергетски информациони систем града Београда;
- организовала годишњи попис у школи;
- учествовала у ажурирању сајта школе;
- организовала полагања испита ванредним ученицима и ученицима на преквалификацији и доквалификацији;
- упућивала наставнике на стручно усавршавање;
- свакодневно пратила финансијске токове у школи;
- континуирано сарађивала са помоћницом директорке, координаторком практичне наставе, правном, административно-финансијском и педагошко-психолошком службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа и тимова;
- континуирано, у сарадњи са секретаром, пратила прописе на којима се заснива рад школе и руковођење школом.

ЈАНУАР

- припремала и водила ванредну седницу Наставничког већа, 17.01.2025. године;
- донела одлуку (21.01.2025. године) о доношењу Плана јавних набавки и Плана набавки на које се закон не примењује за 2025. годину;
- са одељењским старешинама матураната држала заједничке родитељске састанке са матурантима, који су у потпуној обустави наставе због подршке студентима, и њиховим родитељима. Већина родитеља матураната подржава потпуну обуставу наставе од стране своје деце и подржава их. Родитељски састанци одржани 21. и 22.01.2025. године;
- просветна инспекторка је, ненајевљено дошла у школу (23.01.2025. године) да изврши ванредни инспекцијски надзор због потпуне обуставе наставе у школи од

стране наставника. Наставници који су у тренутку доласка просветне инспекторке били на седницама одељењских већа, исте су прекинули, дошли у канцеларију директорке школе и у комуникацији уз узајамно уважавање саопштили инспекторки да они знају да су у незаконитој обустави настави, да су свесни свих могућих последица, али да је њихова одлука донета због низа незаконитих одлука које је предходно донело Министарство просвете. Такође, су саопштили да директорки не дозвољавају да омогући инспекторки ванредни инспекцијски надзор;

- припремала и водила седницу Наставничког већа 27.01.2025. године;
- припремала и водила седницу Педагошког колегијума, 27.01.2025. године;
- присуствовала сечењу славског колача у Николајевској цркви, 27.01.2025. године;



- организовала обележавања школске славе „Светог Саве“ у сарадњи са ученицима Електротехничке школе „Земун“;



Николајевска црква, 27.01.2025. године

- организовала, као домаћин, у нашој школи, састанак начелника Школске управе Београд, господина Драгана Филиповића, са директорима основних и средњих школа са општина Земун и Сурчин, 28.01.2025. године. Састанак је одржан поводом обуставе наставе у појединим школама са територија наведених општина;
- присуствовала седници Школског одбора (28.01.2025. године) на којој је поднела полугодишњи извештај о свом раду и извештај у актуелној ситуацији у школи (обустава наставе од 22. јануара 2025. године);
- присуствовала Активу директора средњих школа Земун, 31.01.2025. године;
- организовала полагање матурских испита у јануарском испитном року;
- организовала и пратила унос података у Енергетски информациони систем града Београда;
- пратила рад на изради завршног рачуна;
- свакодневно пратила финансијске токове;
- свакодневно сарађивала са помоћницом директорке, координаторком практичне наставе, правном, административно-финансијском и педагошко-психолошком службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа и тимова;
- стално пратила прописе на којима се заснива рад школе и руковођење школом.

ФЕБРУАР

- припремала и водила седницу Педагошког колегијума (03.02.2025.), на којој је донет план надокнаде изгубљених часова због потпуне обуставе наставе за период 22-31.01.2025. године. План је путем мејла достављен Школској управи;
- присуствовала ванредном инспекцијском, канцеларијском надзору у просторијама просветне инспекције, 06.02.2025. године;
- донела одлуку о доношењу Плана јавних набавки за 2025. годину, 11.02.2023. године;
- обављала разговор са просветном саветницом Данијелом Чоловић, у поступку стицања звања педагошког саветника колегинице Емине Никочевић, 15.02.2025. године;
- водила (19.02.2025. године) дисциплински поступак против А.И. ученице П₆ због злоупотребе мобилног телефона приликом израде контролног задатка на часу фармакологије;
- заједно са секретаром школе припремала документацију за редован инспекцијски надзор, који је најављен за почетак другог полигодишта;
- присуствовала седници Школског одбора, 26.02.2025. године;
- присуствовала седници Савета родитеља, 26.02.2025. године;
- припремала и водила седницу Наставничког већа, 26.02.2025. године;
- присуствовала редовном, планираном инспекцијском надзору просветне инспекције, 28.02.2025. године;
- обављала разговор са просветном саветницом Данијелом Чоловић, у поступку стицања звања педагошког саветника колегинице Емине Никочевић, 28.02.2025. године;
- присуствовала Активу директора средњих школа Земун, на коме смо упутили заједнички допис Школској управи и кабинету министарске просвете у коме смо тражили прецизне инструкције за обрачун плата у фебруару месецу, 28.02.2025. године;
- организовала и пратила израду завршног рачуна и уношење у апликациони софтвер;
- организовала полагања испита ванредним ученицима и ученицима на преквалификацији и доквалификацији;
- организовала и пратила унос података у Енергетски информациони систем града Београда;

- свакодневно сарађивала са помоћницом директорке, координаторком практичне наставе, правном, административно-финансијском и педагошко-психолошком службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа и тимова;
- свакодневно пратила финансијске токове у школи;
- стално пратила прописе на којима се заснива рад школе и руковођење школом
- пратила упутства Министарства просвете и поступала по истим.

МАРТ

- припремала и водила ванредну седницу Наставничког већа 05.03.2025.године. Седница сазвана поводом смањења фебруарских плата наставницима због обуставе наставе;
- преузела контролне листе о редовном инспекцијском надзору у просторијама Градске просветне инспекције, 06.03.2025. године. У контролној листи је констатовано да у потпуности испуњавамо све елементе листе и да нам је степен ризика незнатан;
- припремала конкурсну документацију за јавну набавку екскурзије ученика;
- организовала спровођење јавних набавки на које се закон не примењује: услуге осигурања ученика, услуге осигурања запослених, услуге дезинсекције и дератизације и набавке хране и пића;
- припремала и водила седницу Наставничког већа, 19.03.2025.године;
- водила разговоре, на недељном нивоу, са представницима матураната који су у тоталној обустави наставе;
- организовала родитељске састанке ученика четвртог разреда због тоталне обуставе наставе, 26. и 27.03.2025. године;
- константни договори о раду са помоћницом директорке, секретаром школе, координатором практичне наставе, педагогом, психологом и административно-финансијским радницима;
- свакодневно пратила финансијске токове у школи;
- стално пратила прописе на којима се заснива рад школе и руковођење школом

- пратила упутства Министарства просвете и поступала по истим.

АПРИЛ

- обављала разговор са представницима матураната који су у тоталној обустави наставе о начину завршетка школске године и нормализације наставе. 4. 8. и 10. априла 2025. године;
- учествовала у раду Председништва Удружења медицинских школа Републике Србије 09.04.2025. године које је одржано у Медицинској школи у Краљеву;
- одржала састанак са наставницима здравствене неге и козметичке групе предмета који предају матурантима. Састанак одржан са циљем оптималне организације и надокнаде наставе након повратка матураната у школу након тоталне обуставе наставе;
- У оквиру Ерасмус+ пројекта „Global work skills“, 22. и 23.04.2025. године, нашу школу су обишли ученици и наставници Yirkesgymnasiest, великог образовног система у Шведској који образује ученике различитих профила у више шведских градова. Овај пут у посети су били ученици образовног профила медицинска сестра и образовног профила васпитач, њих 20, са својим наставницима. Посетили су часове вежби у школи и часове вежби у Клиничком центру Републике Србије и у предшколској установи „11. април“ у вртићу „Маја“
- организовала прикупљање документације, на основу Одлуке о ђачкој помоћи породицама са децом школског узраста на територији града Београда, и предаје исте Градском секретаријату за образовање, 24.04.2025. године;
- организовала састанак са одељењским старешинама четвртог разреда са циљем проналажења оптималног решења реализације наставе матурантима, након окончања блокаде наставе од стране матураната;
- организовала одељењска већа на трећем пресеку, 24. и 25. априла 2025. године;
- сазвала, водила и учествовала у раду седнице Наставничког већа 28. априла 2025.године;
- сазвала, водила и учествовала у раду седнице Педагошког колегијума 28. априла 2025. године;

- организовала полагање испита ванредним ученицима и ученицима на преквалификацији и доквалификацији;
- организовала спровођење поступка јавне набавке услуге – набавка електричне енергије;
- стално сарађивала са помоћницом директорке, координатором практичне наставе, секретаром школе, административно-финансијском службом, наставницима, педагогом и психологом школе;
- пратила упутства Министарства просвете и поступала по истим.

МАЈ

- организовала спровођење јавних набавки на које се закон не примењује: набавка канцеларијског материјала, набавка хране и пиће, набавка хемијских средстава....
- присуствовала радној вечери, заједно са помоћницом директорке школе Јеленом Пујић са представницима школа из Шведске, који су нам партнери на Ерасмус+ пројекту мобилности, 12.05.2025. године;
- учествовала, заједно са помоћницом директорке школе Јеленом Пујић. И наставницом здравствене неге Маријом Изгаревић-Вељковић, у раду пролећне скупштине Удружења медицинских школа Републике Србије која је организована у Медицинској школи на Звездари, 15. маја 2025. године;
- организовала и водила, као стручни вођа пута, ученике првог разреда на једнодневну екскурзију са маршрутом: Београд-манастир Ковиљ-Зобнатица-Палић-Суботица-Београд, 18.05.2025. године;
- присуствовала стручном већу наставника здравствене неге, 19.05.2025. године;
- присуствовала стручном већу наставника козметичке групе предмета, 26.05.2025. године;
- организовала припремну наставу за полагање завршних и матурских испита;
- организовала израду распореда полагања матурских и завршних испита;
- свакодневно сарађивала са помоћницом директорке, педагошко- психолошком службом; координатором практичне наставе, правном и административно-финансијском службом;

- пратила упутства Министарства просвете и поступала по истим.

ЈУН

- организовала и водила, као стручни вођа пута, ученике другог разреда на једнодневну екскурзију са маршрутом: Београд-Овчарско-кабларски манастири-Чачак-историјски комплекс Танаско Рајић-Београд, 01.06.2025. године;



Чачак, 1. јун 2025. године

- потписала, са Београдским електранама, Уговор за прикључење школе на систем даљињског грејања, 05.06.2025. године;
- организовала презентацију Erasmus+ пројекта у коме учествује Медицинска школа са домом ученика „Сестре Нинковић“ из Крагујевца. Презентацију је одржао директор наведене школе Владимир Јакшић ученицима другог разреда са козметичког смера, 6. јуна 2025. године;
- водила седнице одељењских већа завршних разреда (9. и 10. јуна 2025. године);
- сазвала, водила и учествовала у раду седнице Наставничког већа (12.06.2025. године);

- сазвала и водила састанак Испитног одбора и давала упутства за рад комисија за полагање матурских и завршног испита, 10.06.2025. године;
- организовала матурски и завршни испит у јунском року од 10. до 20. јуна 2025. године;
- организовала снимање РТС-ове тв емисије „Савремени профил младих“ са ученицима у нашој школи, 19.06.2025. године;
- сазвала и водила састанак Испитног одбора након полагања матурских и завршног испита, 20.06.2025. године;
- креирала, штампала и потписивала сведочанстава и дипломе ученика завршних разреда, као и похвале и награде најбољим ученицима;
- организовала израду решења запосленима за коришћење годишњег одмора;
- учествовала у раду седница одељењских већа (25. 26. и 27. јуна 2025. године);
- сазвала, водила и учествовала у раду седнице Наставничког већа (27.06.2025. године);
- сазвала и водила седницу Педагошког колегијума (27.06.2025. године);
- организовала израду распореда припремне наставе за полагање поправних и разредних испита;
- учествовала у раду Савета родитеља 30.06.2025. године;
- организовала унос података у Јединствени информациони систем просвете;
- организовала полагања испита ванредним ученицима и ученицима на преквалификацији и доквалификацији;
- организовала припремну наставу и полагање разредних испита у јунском испитном року;
- савњивала и потписивала сведочанстава и дипломе ученицима који су положили испите у јунском испитном року;
- свакодневно сарађивала са помоћницом директорке, координаторком практичне наставе, правном, административно-финансијском и педагошко-психолошком службом, наставницима, одељењским старешинама, ученицима, родитељима, руководиоцима стручних већа и тимова;
- пратила упутства Министарства просвете и поступала по истим;
- стално пратила прописе на којима се заснива рад школе и руковођење школом.

ЈУЛ

- учествовала у раду Школског одбора 01.07.2025. године;
- дала изјаву о упису ученика у нашу школу у школској 2025/2026. години, 04. јула 2025. године



- организовала упис ученика у први разред 07. и 08. јула 2025. године;
- организовала формирања одељења ученика првог разреда;
- организовала излет за запослене обилазак двораца и каштела у Јужнобанатском округу и Планишта, 03. јула 2025. године;



Планиште, 03.07.2025. године

- радила на утврђивању потреба за бројем извршилаца у школској 2025/2026. години;
- радила на прерасподели часова за школску 2025/2026. годину;
- организовала унос података у Јединствени информациони систем просвете;
- организовала израду распореда часова за школску 2025/2026. годину;
- организовала кречење фискултурних сала, три учионица на међуспрату и сређивање зборнице;
- стално пратила прописе на којима се заснива рад школе и руковођење школом;
- сарађивала са помоћницом директорке, координаторком практичне наставе, секретаром, административно-финансијском службом, педагогошкињом и психолошкињом школе.

АВГУСТ

- сазвала и водила седницу Наставничког већа 20.08.2025. године;
- присуствовала састанку с помоћницима министра просвете и начелником школске управе у Медицинској школи на Звездари, 28.8.2025. године;
- присуствовала састанку с представницима градске општине Земун, поводом почетка школске године, 29.8.2025. године;
- организовала припремну наставу за полагање поправних и разредних испита у августовском испитном року;
- организовала поправне и разредне испите у августовском испитном року;
- организовала полагања испита ванредним ученицима и ученицима на преквалификацији и доквалификацији;
- радила на организовању и уносу података у Јединствени информациони систем просвете;
- организовала упис ученика у други, трећи и четврти разред;
- срањивала и потписивала сведочанстава и дипломе ученицима који су положили испите у августовском испитном року;

- израдила распоред вежби и блокова у наставним базама за школску 2025/2026. годину;
- у сарадњи са психологом и педагогом школе организовала и реализовала интерно стручно усавршавање „Час одељењског старешине“, 28.08.2024. године;
- сазвала и водила седницу Наставничког већа 29.08.2025. године;
- радила на обезбеђењу материјалних и кадровских решења за 2025/2026. годину;
- константно сарађивала са помоћницом директорке, координаторком практичне наставе, секретаром, административно-финансијском службом, педагогом и психологом школе.

Све активности реализоване су уз конструктивну сарадњу са запосленима Школе, ученицима, родитељима, Школским одбором, Саветом родитеља, локалном заједницом и Министарством просвете Републике Србије.

Незнатан број планираних активности годишњим планом рада директорке школе није реализован због обуставе наставе и од стране наставника и од стране матураната.

Земун, септембар 2025. године

Директорка школе:

мр Биљана Јовановић-Главоњић