

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ ШКОЛСКЕ 2024-2025.
ГОДИНЕ.

Садржај и време реализације	Носилац	Начин реализације
<i>Септембар</i>		
1. Анализа и извештај о оствареном Годишњем плану рада школе	Директор	Н.В., С.Р., Ш.О
2. Извештај о раду директора	Директор	Ш.О
3. Учешће у изради предлога Годишњег плана рада школе	Директор	стручна већа, активи и тимови
4. Сазивање седница Наставничко веће, Савета родитеља и Школског одбора, Педагошког колегијума	Директор, Секретар	по плану рада
5. Разговор са наставницима приправницима	Директор, Педагог	разговор, школска документација
6. Обилазак и упознавање са ученицима првог разреда	Директор	Одлазак на час
7. Присуство на родитељском састанку и разговор са родитељима ученика првог и завршних разреда	Директор, Разредни старешина	Општи родитељски састанак
8. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, Педагог	По плану прегледа и посете часовима
9. Организација извођења матурске екскурзије	Директор, Секретар комисија	ученици, ОС, ОВ, НВ, комисија, СР
10. Анализа Реализација развојног плана школе	Директор, Тим за развојно планирање	састанак, план
11. План реализације средстава утврђених финасиским планом	Директор	у договору са општинском управом
12. Састанак са члановима Ученичког арламента	Директор	
13. Активности око уређења простора школе и школског дворишта	Директор	спремачице и домари
14. Потписивање уговора са радним организацијама око преузимања ученика за реализацију практичне блок наставе, професионалне праксе	Директор, Наставник практ.наст.	план реализације уговор
<i>Октобар</i>		
1. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, Педагог	план посете
2. Подстицање наставника за примену савременх наставних метода	Директор	дигитална учионица
3. Састанак са руководиоцима стручних већа и анализа рада	Директор	
4. Осигурање квалитета рада установе - самовредновање	Директор Тим за самовр.	Тим за самовредновање
5. Обезбеђење услова за несметан почетак грејне сезоне	Директор Домар	сервис опреме (пумпе, радијатори)
6. Организовање посете Сајму књига	Директор	
7. Реализација Плана стручног усавршавања, мотивисаност наставника за професионалним развојем	Директор Тим за стр.усав.	педагог, наставници, семинари, огледни и угледни часови
8. Реализација матурске екскурзије	Директор ОС	
9. Припрема и одржавање седница ОВ	Директор	по плану рада
10. Припрема и одржавање седница НВ	Директор	по плану рада
11. Организација састанака СР и ШО	Директор	по програму рада
12. Организација блок наставе за ученике завршних разреда	пред.наставн.	план реализације
<i>Новембар</i>		
1.Припрема и одржавање седница ОВ	Директор	по плану рада
2.Припрема и одржавање седница НВ	Директор	по плану рада
3. Посета часовима редовне наставе	Директор, Педагог	по плану рада
4. Праћење рада наставника приправника	Директор, Педагог	по плану рада
5. Посета огледним часовима	Директор, Педагог	по плану рада
6. Састанак са члановима Ученичког парламента	Директор	
7. Разрада плана уписа за наредну школску годину		Стручна већа, активи ШУ, СО., НЦЗ,
8.Организација састанака и спровођење акционог плана ШРП и самовредновања	Директор ШРП, тим за самовреднов.	Састанак
9. Организација матурске екскурзије	Директор, Секретар	Јавна набавка Комисија,

<i>Децембар</i>		
1. Припремање предлога плана уписа за наредну школску годину	Стр. већа из области пред. Пед.колегијум Наставн. веће	састанак
2. Припрема и одржавање седница ОВ	Директор,	по плану рада
3. Организовање састанака НВ, СР и ШО	Директор,	по плану рада
4. Контрола вођења педагошке документације	Директор, Педагог	ес дневник, евиденција
5. Организовање годишњег пописа	Директор, Секретар, шеф рачуноводства	Формирање комисија за попис,извештај

Реализација садржаја предвиђених планом рад директора у првом полугодишту школске 2024/2025. године је била потпуна. Активности су спровођене у оквиру надлежности и одговорности директора, утврђених законом, са циљем обезбеђивања свих неопходних услова, за успешно обављање делатности школе, организацију образовно васпитног рада, и остваривање наставних планова и програма. План рада је допуњен реализацијом следећих активности:

- састанци актива директора О.Ш. и С.Ш. Општине Кладово (.....са локалном самоуправом Школском управом Зајечар)

- припреме и организација рада школе, на почетку школске 2024/2025.године

- обезбеђивање наставног кадра, расписивање конкурса за упражњена радна места, пријем у радни однос (по плану реализације и радника који су на одсуству....), сагласност на финансирање

- попуњавање и ажурирање базе података у јединственом информационом систему просвете и науке ЈИСП (систематизована, ангажована норма наставника, Регистар запослених-стечено образовање, нестручан кадар); Утврђивање права на финансирање за школску 2024/2025. годину; Моја школа; ИСКРА; СПИРИ – систем за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање; континуирано на основу упуства и дописа.....

- превоз ученика на почетку школске године (спроведен поступак Јавне набавке субвенционисаног превоза ученика школе)

- осигурање ученика (прикупљање понуда, одлука Савета родитеља, уговор, полиса)

- пријава за ученичке стипендије применом Портала

- Учесће у Јавном позиву за подношење пријаве за гимназије за доделу финансијских средстава у циљу унапређења услова за остваривање наставе и учења (наставна средства и опрема општеобразовних предмета

- СО Кладово финансијски план за 2025. годину, ребаланс-наменска реализација буџета у циљу ефикаснијег пословања школе

- ШУ Зајечар, документација рада школе за школску 2024/2025. годину (ГПР, РПШ, Годишњи извештаји о раду школе и о раду директора)

- уговор о пружању услуга безбедности и здравља на раду и организовање заштите од пожара

- попуњене табеле броја полазника уписаних ванредних ученика претходних школских година - Реализација, и захтев, за упис ванредних ученика за ову школску годину, (ШУ Зајечар)

- састанак директора С.Ш. Борског округа (програма стипендије ученика коју додељује компанија ZIJIN Corper Бор, ученици завршних разреда, избор ученика, сбечана додела)

- ZIJIN Corper Бор, разговор са предствницима компаније (образовни профили у школи, могућност запослења после завршетка средњег стручног образовања.....)

- Дан Interreg сарадње, имплементација у Општини Кладово, учешће ученика школе у консултацијама и попуњавању упитника за наредни период

- Министарство заштите животне средине, приступ НРИЗ порталу, одлагање производа који су након употребе постали посебни токови отпада.....

- Агенција за безбедност саобраћаја, Удружење параплегичара и квадриплегичара Србије, предавање у области безбедности саобраћаја

- Центар за образовање и развој Магнета-информисање ученика завршних разреда Пројекат- Унапређење знања и вештина младих у области предузетништва, социјалног предузетништва и одрживог развоја

- Акција добровољних даваоца крви, организована у школи

- семинар Учимо да научимо – Центар креативних вештина

- родитељски састанак ученика завршних разреда О.Ш. Кладово, избор образовних профила за предлог Плана уписа, присуство руководиоца стручних већа школе

- Зајечарска иницијатива, презентација програма „Школски програм“, и „Млади у покрету“,

- разговор са ученицима одељења осмог разреда О. Ш. Кладово, попуњавање анкете предлога Плана уписа, О.Ш. Брза Паланка, Подвршка, Корбово, Текија
- Онлајн обука „Поступање система образовања у кризним догађајима“ МП у сарадњи са Популационим фондом Уједињених нација, Тим за кризне догађаје
- вебинар „Безбедност деце на интернету“, школски педагог, Тима за заштиту, одељењске старешине....
- Народна библиотека Бор, семинар организован у Зајечару
- хуманитарна акција „Божји базар“, учешће ученика који похађају предмет верска настава и ученици образовног профила кувар, прикупљање средстава за најмлађе суграђане у породицама слабијег материјалног стања
- позив ученицима рођених 2007. године, увођење у војну евиденцију – обавештење ученицима на почетку другог полугодишња
- формирање пописних комисија, састанак са председницима комисија, реализација пописа
- финансијски план за 2025. годину
- планирање уписа ученика средње школе у школској 2025/2026. години, Предлог плана уписа, у сарадњи са локалном самоуправом
- ШУ онлајн састанак, актуелна ситуација у средњим школама и разматрање проблема.

На основу надлежности и одговорности директора, и усвојеног плана рада директора за школску 2024/2025.годину, подносим извештај о свом раду у првом полугодишту:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

У оквиру планирања и организације остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе, после анализе реализације Годишњег плана рада у школској 2023/2024.години и усвојених извештаја рада свих стручних органа и тимова и актива, организоване су састанци наставничког већа, одељењских већа, стручних већа из области предмета, Стручног актива за развојно планирање Стручног актива за развој школског програма, Тима за самовредновање, Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања, Тима за превенцију вршњачког насиља, Педагошког колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за превенцију вршњачког насиља, Тим за кризне догађаје, са задатком израде предлога плана рада у овој школској години. Планови рада са конкретним активностима и динамиком реализације уврштени су у Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину. Овим плановима додати су и остали планови којима се организује и остварује програм образовања и васпитања и свих активности у школи.

У оквиру даљих активности додао бих и припрему и израду распореда часова свих облика непосредног рада са ученицима, набавку уџбеника и наставних средстава, избор наставних предмета и распоређивање броја часова на наставнике, формирање одељења и подела на групе ученика у одељењима за реализацију часова вежби, организацију изборне наставе, упис ученика преласком из других школа, промене образовних профила за поједине ученике школе, дежурства наставника, промена статуса ученика, упис и организацију образовања ванредних ученика, организација додатне подршке ученицима допунске и додатне наставе и осталих облика образовно васпитног рада наставника у оквиру непосредног рада са ученицима.

Целокупан образовно васпитни рад у школи у организован је на основу календара рада школе, који је усаглашен са Правилником о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025.годину, и усвојеној динамици рада уврштеној у ГПР школе. Утврђен календар рада обезбеђивао је остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе), и одређивао је време реализације школских распуста у гимназији и стручној школи. Обавезни наставни план и програм је реализован према утврђеним методама и облицима рада на основу планова наставе и учења, наставних планова и програма, за стицање образовања смера у гимназији о свих образовних профила у школи и планова рада предметних наставника. У оквиру обавезне изборне наставе, организоване су групе и реализовани су наставни часови из предмета грађанско васпитање и верска настава.

Реализације часова редовне наставе (теоријска настава, вежбе, практична настава) у току првог полугодишња школске 2024/2025. године, није била у потпуности. На основу усвојеног закључка Владе Републике Србије, Министарство просвете је обавештењем, одредило да се прво полугодиште у свим основним и средњим школама на територији Републике Србије заврши у понедељак 23. децембра 2024. године и да зимски распуст почне у уторак, 24. децембра 2024. године. Овим је број реализованих наставних дана у првом полугодишту износио 79, од планираних 83 дана.

У периоду од 23. децембра до 27. децембра 2024. године, - на основу одлуке НВ школа је спроводила следеће активности: утврђивање и извођење закључних оцена, у складу са законом, према утврђеним стандардима образовних постигнућа и прописаним критеријумима за оцењивање, а у најбољем интересу ученика; ученицима који су имали могућност и изразили жељу да поправе оцене из неког предмета одређени су термин у којима ће се извршити провера знања.

У оквиру решавања и обезбеђивања наставника за извођење наставе и других облика образовно васпитног рада, спроведене су активности у складу са законом. На основу Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност средњег образовања и васпитања, израђен је нов Правилника о организацији и систематизацији послова и радних места, који се односио на укупну систематизовану норму. Укупно ангажовање запослених у школи (број извршиоца) одређен је на основу Стручног упуства за рад подгрупа за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2024/2025. години. На основу одређеног броја извршилаца у настави, у овој школској години за једног наставника са 100% ангажовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам – куварство, престала је потреба за радом и он је проглашен технолошким вишком. Други наставник – историје, је престанак потребе за радом са 20% ангажовања, допунио са потребама у Основној школи „Вук Караџић“ у Кладову.

Потребе за наставним кадром у новој школској години, решено је преузимањем наставника који се налазе на листи технолошких вишкова у другим школама на територији општине Кладово, и запошљавањем наставника на одређено време према уредби министарства. Већина ових наставника су и у прошлој школској години изводили наставу и остале облике образовно-васпитно града у школи. Избором ових наставника и радом наставника преко норме обезбедили смо стручну заступљеност наставе из већине предмета, а нестручно је заступљена настава из предмета: математика 211%; машинска група предмета 163%; музичка култура 10%. При овоме је ценус у раду школе обезбеђен, и сви наставници који су запошљени на неодређено време имају испуњен проценат радног односа, са којим су и започели рад у школи.

План уписа, за школску 2024/2025. годину, је делимично остварен. Према броју ученика који завршавају осми разред у основним школама на територији општине Кладово, после завршних испита и попуњавања листе жеља ученика, у нашој школи се у први разреду уписало 95 ученика, који су распоређени у пет одељења:

- 7 ученика у одељењу гимназије - општи смер
- 24 ученика у одељењу образовног профила, електротехничар енергетике
- 23 ученика у одељењу образовног профила, економски техничар,
- 18+ 1 (ученик уписан одлуком о распоређивању пре расподеле на основу образовања у иностранству) ученика у одељењу образовног профила машински техничар за компјутерско конструисање.
- 12+1 (ученик уписан одлуком о распоређивању пре расподеле на основу образовања по програму ИОП2), ученика у одељењу образовног профила, кувар.

У складу са чланом 29. Закона о средњем образовању и васпитању и на основу Стручног упуства о формирању одељења и група у средњој школи, формирана су пет одељења првог разреда, и одређене су групе за извођење наставе, за оне предмете у којима је то предвиђено планом наставе и учења. Број одељења у односу на прошлу школску годину остао је исти. Тако да је укупан број ученика на почетку школске 2024/2025. године износио 375, и ученици су распоређени у 18 одељења.

У току првог полугодишта, дошло је до променене броја ученика у одељењима, уписом поноваца, преласком ученика из других школа, иписивањем ученика из школе, променом статуса ученика, променом образовног профила, тако да је број ученика на крају првог полугодишта износио 376.

У активностима око обезбеђивања и побољшања материјално техничких услова, у првом полугодишту, настављено је уређење и опремање школског простора, у смислу: санације дотрајалих делова школске зграде, извршено је учвршћивање заштитних ограда у холовима и степеништима спратова школе, замена лед рефлектора у сали за физичко васпитање, уређења и одржавања простора школског дворишта. Настављено је са заменом светилки флуоресцентног светла, новим лед сијалицама на ходницима спратова и у делу наставничких просторија и у канцеларијама стручног дела школе.

У циљу обезбеђивања бољих услова за образовно васпитни рад и потребама за реализацију наставних часова, настављено је са набавком и уградњом нових компонената за побољшавање старих рачунарских конфигурација, и допуну и сређивање рачунарске мреже у школи. Набављена су нова савремена наставна средства за предмете, хемија, физика и биологија.

Такође су обезбеђена средства за рад (комбинована клешта, ножеви за скидање изолације, гарнитуре одвијача) и материјал и опрема за рад ученика у кабинетима практичне наставе у подручју рада електротехника; средства за рад (кухињско посуђе.....) материјал и опрема за рад ученика у

кабинету практичне наставе у подручју рада трговина, угиститељство и туризам; средства, материјал и опрема за рад ученика у подручју рада машинство и обрада метала.

Сервисирана је опрема школе која се користи за гашење пожара и настављено је са обезбеђивањем што бољих услова заштите и спасавања ученика у случају пожара (обележени евакуациони путеви, хидранска инсталација,).

Извршена је дезинфекција, дезинсекција, дератизација простора школе.

Извршена је санација дотрајалх делова покривача на крову физкултурне сале и дела оштећења на таваници физкултурне сале

Активности око припреме предлога плана уписа за наредну школску 2025/2026.годину, спровођене су кроз:

- рад у стручним већима из области предмета, који су на својим састанцима анализирали и давали предлоге одговарајућих образовних профила за пет одељења које уписујемо у наредну школску годину, у гимназију и четири различита подручја рада:

- припрема састанака представника школе са представницима локалне самоуправе и привреде у општини Кладово, на којима се разговарало о потребама општине и предузећа за одговарајућим прозводним занимањима, у оквиру подручја рада која постоје у школи, и давање подршке предложеном плану уписа

- присуство родитељском састанку, разговор са родитељима ученика осмог разреда О.Ш. „Вук Караџић“ Кладово.

- разговор са ученицима и попуњавање анкетног листа „План уписа“, од стране ученика осмог разреда основних школа на територији Општине Кладово.

2. ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

У оквиру осигурања квалитета, самовредновања, остваривању стандарда постигнућа и унапређивања образовно васпитног рада, рад директора је био заступљен кроз учествовање у раду стручних већа, одељењских већа, наставничког већа, савета родитеља, школског одбора, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе, стручног актива за развојно планирање. На основу Годишњег плана рада школе, усвојених приоритета у оставривању образовно васпитног рада у овој школској години, повезаних са активностима Развојног плана школе, и активностима акционог плана самовредновања, организован је и реализован образовно-васпитни рад у школи.

У оквиру обезбеђивања бољег квалитета рада школе, спровођене су активности за унапређење образовно васпитног рада у школи:

- да би побољшали успех ученика, повећали мотивацију и подстакли ученика на бољи рад, разрађивали смо начине (по образовним профилима, разредима, предметима) пружања помоћи у учењу уз примену различитих техника учења, повећања степена одговорности, развијања метода и техника којима се повећавају активности ученика на часовима редовне наставе, истицање важности успостављања и одржавања дисциплине ученика на часовима,

- у оквиру додатне подршке ученицима, истакли смо важност реализације часова допунске наставе и обавезности ученика да присуствују тим часовима, подстакли смо развијање и увођење индивидуалног рада за ученике који постижу слабе резултате из појединих предмета,

- у констатацији израженог неоправданог изостајања ученика са часова редовне наставе и часова других облика ОВР-а., спроводили смо васпитни и појачан васпитни рад активностима у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, посебних тимова,

- у оквиру програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и различитих понашања планиране су активности повећања сигурности и безбедности ученика и спречавања ситуација насиља и ризичних понашања ученика

- у оквиру планирања образовно-васпитног рада, развијан је одговорнији однос наставника приликом планирања и програмирања, припремања, наставних часова.

- у оквиру реализације часова практичне наставе, наставних часова у блоку и часова професионалне праксе, успоставили смо добру сарадњу са друштвеним и приватним предузећима на територији Општине Кладово,

- унапређење и благовременост вођења педагошке документације, вођење електронског дневника.

2.1. САМОВРЕДНОВАЊЕ: У оквиру осигурања квалитета рада у школи, активности су спровођене и кроз рад директора у Тиму за самовредновање. Тим за самовредновање започео је обрађивање и вредновање кључне области квалитета рада школе – Настава и учење. Учешће

директора је било и у са анализи реализованих активности, акционог плана утврђеног за вредновање ове кључне области у претходном периоду и припреми упитника за анализу стања и оцену квалитета рада у школи у прошлој и овој школској години.

У оквиру анализе и провере кључне области – Настава и учење, извршена кроз подручја вредновања:

1. Планирање и припремање, сагледавајући показатеље: планирање и припремање
2. Наставни процес, сагледавајући показатеље: комуникација и сарадња, рационалност и организациј, подстицање ученика, корелација и примена знања.
3. Учење, сагледавајући показатеље: одговорност ученика, начин учења
4. Праћење и напредовање ученика, сагледавајући показатеље: праћење и оцењивање извештавање

У току првог полугодишта, анализа кључне области – Настава и учење, извршена је у оквиру испитивању остварености стандарда:

2.1 Наставник ефикасно управља процесом учења на часу, сагледавајући индикаторе: ученику су јасни циљеви часа, разуме објашњења, упутства и кључне појмове; наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе, функционално користи постојећа наставна средства, наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

2.2 Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика, сагледавајући индикаторе: захтеве и могућности сваког ученика, начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика, посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама, наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације, ученицима којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима, прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

2.3 Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу, сагледавајући индикаторе: активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења, ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом, ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења, ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења, ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење, ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

На основу анализе ових подручја вредновања, након извршене анализе резултата упитника, добијени подаци ће се користити као полазни за припрему у изради акционог плана за ову кључну област.

2.2. СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ

На основу решења Министарства просвете науке и технолошког развоја, о годишњем плану спољашњег вредновања за школску 2022/2023. годину, у периоду од 12. до 15. децембра 2022. године, спроведено је спољашње вредновање рада школе. Тим за спољашње вредновање оценио је квалитет свих области дефинисаних стандардима квалитета рада школе прописаних Правилником о стандардима квалитета рада школе.

На основу извештаја о спољашњем вредновању, који је садржао опис утврђеног чињеничног стања по областима дефинисаним стандардима квалитета рада школе, процену остварености свих стандарда и показатеља квалитета и оцену општег квалитета рада школе и прилога извештаја о спољашњем вредновању у којем је дата процена остварености стандарда у области настава и учење за сваки посећени час у школи, у првом полугодишту школске 2024/2025. године, наставили смо са реализацијом активности у складу са Правилником о вредновању квалитета рада школе и израђеног Плана за унапређење рада школе.

Такође смо спроводили активности усвојеног Плана за стручно усавршавања запослених и Плана сарадње међу запосленима.

Планом Унапређивања квалитета рад школе, процењивани су они стандарди за које је тим за спољашње вредновање проценио да нису испуњени или нису испуњени у довољној мери. На основу индикатора одређених стандарда, Планом су предвиђене активности, носиоци активности, временска динамика реализације, очекивани исходи, као и инструменти и технике вредновања и критеријуми доказа.

Остали стандарди ће бити стално надограђивани са циљем подизања њиховог квалитета до нивоа максималне остварености.

2.2 РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ:

У оквиру остваривања развојног плана установе, у току првог полугодишта рад директора у Стручном активу за развојно планирање, односио се на учешће у реализацији активности предвиђених планом рада за ову школску годину, обухватајући: извештај о самовредновању - анализе обрађиваних и вреднованих кључних област самовредновања у школи и усвојених акционих планова за поједине кључне области самовредновања, извештаја о спољашњем вредновању школе, извештаја о остварености стандарда постигну, стандарда квалификација и других индикатора квалитета рада (анализе стања у школи и на основу утврђених потреба).

На основу анализе стандарда квалитета рада школе у оквиру области квалитета, у току првог полугодишта развојни циљеви су били усмерени на:

- континуирано стручно усавршавање наставника, побољшање глобалног и оперативног планирања, подизању квалитета реализације наставног часа, као и интензивнији рад са талентованим ученицима
- рад стручних већа у припреми и реализацији план огледних/угледних часова и часова са корелацијом научних дисциплина
- подизање квалитет часова обнављања градива, уз активно учешће свих ученика
- афирмацију рада школе и резултата које ученици постижу на такмичењима, уз потребу објављивања резултате на сајту школе, локалним медијима и путем обавештења у самој школи.
- побољшања постојећих материјалних ресурса, наставак сређивања учионица, дидактичких кабинета, лабораторија и кабинета практичне наставе, као и набавка недостајућих наставних средстава и побољшање књижног фонда библиотеке.
- развој школе кроз отворену сарадњу са свима који су спремни да учествују у подизању квалитета наставног процеса, а чијим активностима ће ученици да испоље своју креативност или стекну знања која ће им бити од користи у наставку школовања.
- укључивања родитеља у рад школе, побољшање сарадње са родитељима; стварање сарадничке атмосфере, развој поверења, укључивање родитеља у све сегменте и области рада школе, благовремено и јасно информисање родитеља, развој одговорног понашања родитеља у праћењу напредовања ученика, редовно извештавање одељењског стрешине о променама у понашању и учењу код ученика.
- реализацију плана стручног усавршавања у школи, кроз планирање индивидуалног професионалног развоја наставника, у оквиру годишњег плана стручног усавршавања школе, спровођењем: активности у оквиру личног плана професионалног развоја наставника у школи (реализација угледних часова, административирање сајта школе, припрема дидактичке материјале за извођење наставних часова); учествовањем у семинарима стручног усавршавања. Ово је допринело да наставници усваје нове и усаврше постојеће компетенције важне за унапређивање образовно-васпитног и васпитног рада
- идентификацију ученика којима је потребна додатна подршка и помоћ су савладавању наставног плана и програма из појединих предмета, рад са ученицима којима је потребна додатна подршка, кроз индивидуализацију наставе са диференцираним задацима и захтевима, проширење допунску наставу, континуирано праћење и анализу стања у школи, како би се евидентирали ученици којима је потребна подршка са аспекта социјалних и здравствених потреба.
- на основу предлога уписа за наредну школску годину, спровођење активности које за циљ имају промоцију школе и одабраних образовних профила.

3. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ

У оквиру обезбеђивања и коришћења средстава утврђених финансиским планом и наменског коришћења одобрених средстава, нагласио бих да је добро планирана и потпуно реализација финансиског плана омогућила организацију и остваривање образовно васпитни рад у школи на задовољавајући начин.

У оквиру одобрених средстава финансијског плана, обезбеђени су добри услови за несметан рад и боравак у школи, обезбеђивање и одржавање хигијенских услова у школи, одржавање опреме, уређаја и инсталација у школи, обезбеђивања средстава за мање поправке и замена дотрајалих делова у згради школе..... Такође су средства утврђена финансијским планом коришћена за обезбеђење потреба радника школе (осигурање, накнада трошкова превоза, исплата јубиларних награда, солидарне помоћи.....). Реализацијом материјалних средстава, у оквиру набавке наставних средстава и опреме, обезбеђени су бољи и савременији услови за реализацију наставних часова, часова практичне наставе и часова вежби.

Добра сарадња са СО Кладово и одељењем буџета омогућила је добру и потпуну реализацију планираних средстава у оквиру одобреног финансијског плана, а рационална потрошња средстава омогућила је могућност поправке и санације насталих оштећења на згради школе а одговарајуће

уштеде на појединим позицијама буџета дали су могућност за инвестициона улагања у школи, за побољшање услова боравка и рада у школи.

4. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

У оквиру сарадње са органима јединице локалне самоуправе, и другим организацијама и удружењима настављена је успешна реализација планираних активности. Осим истакнуте сарадње са локалном самоуправом у обезбеђењу средстава утврђених финансиским планом и потпуном реализацијом истих, обезбеђењу материјалних средстава за рад школе, обезбеђењу субвенционисаног превоза ученика путника, настављена је сарадња и са другим организацијама и удружењима.

Сарадња са друштвеним организацијама и удружењима: У сарадњи са приватним и друштвеним предузећима, обезбеђено је да ученици наше школе реализују часове практичне блок наставе и часова професионалне праксе, да реализују програме пројекта у којима учествује школа.

У сарадњи са Црвеним крстом ученици наше школе узимају активно учешће у акцијама добровољних даваоца крви и хуманитарним акцијама прикупљања помоћи. Активности Центра за културу су повезане су са радом школе кроз, заједничку организацију и реализацију и присуство ученика у културним манифестацијама, и догађајима, обележавању значајних датума и јубилеја. У раду спортских клубова Спортског савеза Општине Кладово наши ученици су такође врло активни чланови и учесници многих спортских такмичења, организованих лигашких и појединачних такмичења. Настављена је сарадња са канцеларијом за младе кроз учешће наших ученика на организованим активности младих у нашем граду. Сарадња са Домом здравља о брзи о здравственом стању наших ученика одвијала се кроз организоване систематске прегледе свих ученика школе, а такође су организовани стоматолошки прегледи. Сарадња са Полицијском станицом у Кладову, кроз обезбеђивање безбедности ученика у школи, присуство радника полицијске станице у зграде школе и школском дворишту, као превенција могућности појаве насилног и ризичног понашања ученика школе.

У наредном периоду требамо наставити и развијати заједничку сарадњу са привредним субјектима на територији општине Кладово, која ће омогућити квалитетнију реализацију образовно васпитног рада (створили би услове за боље и лакше усвајање знања наших ученика), кроз обезбеђивање радних места за реализацију часова практичне наставе и часова блок наставе из појединих предмета.

Овоме би додао и добру сарадњу са директорима основних школа у општини Кладово у оквиру планирања и организовања активности образовно васпитног рада у школама.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА И ВРШЕЊЕ ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ УВИДА И ПРАЋЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

У оквиру организације и вршења педагошко – инструктивног рада, у циљу праћења квалитета образовно васпитног рада и унапређивања и усавршавања рада наставника, у сарадњи са школским педагогом и усвојеним планом, посећени и праћени су часови теоријске и практичне наставе.

Предмет рада био је преглед глобалних и оперативних планова рада и непосредна припрема за реализацију наставног часа (начин реализације наставне јединице-очекивани исходи и остварење стандарда образовних постигнућа), преглед евиденције ес-дневника.

Приликом реализације Плана посете часовима закључак је да сви наставници имају урађене глобалне и оперативне планове рада, и да су по тим плановима и реализовали наставне часове. Поједини наставници у глобалним плановима рада нису користили стандарде постигнућа, стандарде квалификације, међупредметне и предметне компетенције. Такође у оперативним плановима рада појединих наставника нису коришћени исходи постигнућа и није планирано активно учешће ученика на часу. Итакнуто је да, у припремама наставника за час, треба јасно дефинисати наставну јединицу, циљ часа, исходе, структуру часа, наставне методе, облике рада, активности наставника/ученика, коришћена наставна средства, колерацију са претходним градивом и градивом из других предмета.

У оквиру организације и вршења педагошко – инструктивног рада, коришћени су обрасци за посету часова из области наставе и учења са издвојеним стандарима и индикаторима:

Стандард 2.1 Наставник ефикасно управља процесом учења на часу; Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама; Стандарда 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу; Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења; Стандард 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

Приликом обиласка наставе утврђено је да поједини индикатори нису били заступљени (код већине наставника) као што су: наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ

часа, наставник учи ученике како да користе различите начине за решавање задатака, ученици користе доступне изворе знања, наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје коментаре ученика за рад на часу), наставник даје потпуну и разумљиву информацију ученицима о њиховом раду, учи ученике како да процењују свој напредак и наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу. Након сваког посећеног часа одржан је индивидуални разговор са сваким наставником у коме је свакоме указано на одређене пропусте и дате сугестије и начини како да их отклоне.

На седницама наставничког већа, или у непосредном контакту после завршетка часа, обављене су анализе и разговори са наставницима о реализацији наставног часа и дата су упутства за корекцију рада и артикулацију настаног часа. То се нарочито односило на:

- садржаје, задатке, који треба да буду усклађени са могућностима ученика,
- примену различитих метода и облика рада у циљу напретка сваког ученика,
- активно учешће ученика на часу (мотивација, заинтересованост, подстрек....),
- усклађивање критеријума оцењивања, праћења рада и напредовања ученика,
- примена нових информационих технологија, и осавременавање наставног процеса.
- начине пружања додатне подршке ученицима.....

Такође при отклањању уочених недостатака у раду наставника, треба применити Плана стручног усавршавања наставника у делу развијања рада и побољшање компетенција наставника у свом раду..

У оквиру праћења евиденције образовно васпитног рада, евиденција еДневника, омогућила је лакши увид и контролу реализације планираних активности. Прегледом еДневника у току полугодишта евидентирани пропусти су достављени одељењским старешинама, како би се благовремено исправили и отклонили у даљем раду.

6. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У оквиру планирања и праћења стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у току првог полугодишта, рад директора је реализован у оквиру рада Тима за професионални развој. Потребе и приоритете школа је планирала на основу исказаних личних планова професионалног развоја, резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада школе као и извештаја о остварености стандарда постигнућа, и годишњег плана стручног усавршавања школе.

На основу члана 21. став 4. Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника, одређен начин остваривања и праћења остваривања стручног усавршавања. У овом периоду у оквиру личног плана професионалног развоја у школи извршена је реализација угледних часова, припрема дидактичких материјала за извођење наставних часова, организација културних и спортских манифестација.

Велики број предметних наставника је, у свом Личном плану професионалног развоја, изабрао похађање акредитованих вебинара и семинара које организују ЗУОВ, ОКЦ, постојећа Друштва на нивоу стручних области предмета.

Учествовање директора, у организацији, пријаве одласка или приступа наставника на стручним скуповима ван школе, као и организацији стручних скупова у школи.

Реализоване активности у оквиру школе као и ван школе у школској 2024/2025. години дате су у прилогу извештаја стручног усавршавања запослених, у извештају о раду школе. У извештају је табеларни приказ за сваког наставника појединачно, одакле се може видети на којим семинарима је био и које активности је реализовао или испратио.

7. КОНТРОЛНИ ПРЕГЛЕДИ И ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ

У оквиру контролних прегледа на основу предмета прегледа, и предузетих мера ради извршења налога инспектора:

1. Министарство просвете и технолошког развоја, Републички просветни инспектор извршио је ванредни инспекцијски надзор, дана 18.09.2024. године. Предмет вршења ванредног инспекцијског надзора је била провера навода о школовању и стеченој стручној спреми, за једно лице. На основу утврђеног чињеничног стања, записником је констатована тачност навода о школовању и стеченом четвртм степену стручне спреме.

2. Министарство унутрашњих послова, Сектор за ванредне ситуације, Одељење за ванредне ситуације у Бору 26.11.2024. године, извршен је инспекцијски надзор, чији је предмет преглед био везан за мера заштите од пожара. Предмет инспекцијског надзора је био:

- смањење ризика од настанка пожара и експлозија,
- спречавање и успоравање ширења потенцијалног пожара на суседне објекте,

- спречавање и успоравање ширења потенцијалног пожара и дима унутар објекта,
- омогућавање сигурне и безбедне евакуације људи, односно њиховог спашавања,
- омогућавање ефикасног гашења пожара,
- провера организационог облика послова заштите од пожара,
- провера обучености запослених из области заштите од пожара,
- исправност и контрола инсталација и уређаја са аспекта заштите од пожара,
- контролна листа надзираног субјекта.

После спровођења радњи ради утврђивања чињеница, и утврђеног чињеничног стања нису уочени недостаци који би представљали евентуални узрок настанка пожара или експлозије. Мера за отклањање незаконитости није било.

3. Министарство унутрашњих послова, Сектор за ванредне ситуације, Одељење за ванредне ситуације у Бору 26.11.2024.године, извршен је инспекцијски надзор, чији је предмет преглед био везан за мера заштите од пожара. Предмет инспекцијског надзора је био:

- Категоризација објекта, делатности и земљишта према угрожености од пожара у циљу утврђивања одговарајуће организације и предузимање мера потребних за успешно функционисање и спровођење заштите од пожара.

После спровођења радњи ради утврђивања чињеница, и утврђеног чињеничног стања објекат школе је разврстан у другу категорију угрожености од пожара. На основу издатаог Решења, обавеза школе је:

- организација спровођења превентивних мера заштите од пожара и стално дежурство са потребним бројем лица стручно оспособљених за спровођење мера заштите од пожара и обезбеђење адекватне опреме и уређаја за гашење пожара,
- да обезбеди лице које ради на организовању и спровођењу превентивних мера заштите од пожара, са најмање првим степеном високог образовања
- начин израде и садржај Плана заштите од пожара
- План евакуације и упуства за поступање у случају пожара, који мора бити истакнут на видљивом месту

8. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

У оквиру рада директора у стручним органима школе, рад се заснивао на сазивању, руковођењу и учешћу на седницама стручних органа и педагошког колегијума. У току првог полугодишта школске 2024/2025. године, одржано је:

- 4 седнице Наставничког већа,
- 3 седнице Педагошког колегијума.

Реализацијом плана рада, усвојеним одлукама и спровођењем предвиђених активности организован је и обезбеђиван бољи образовно васпитни рад у школи.

Рад Наставничког већа:

- наставак планирања, организовања и остваривања образовно васпитног рада са посебним нагласком на остале облике образовно васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима на основу смерница за организацију и реализацију образовно васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024.години,
- израда годишњих планова рада наставника, према стандардима образовних постигнућа и општих предметних компетенција и стандардима квалификација
- израда месечних наставних планова према исходима
- припрема за час наставника, стандарди смернице за планирање наставе усмерене ка остварењу исхода
- есДневник, вођење службене евиденције одељењских старешина и предметних наставника
- оцењивање ученика уз уважавање свих принципи оцењивања, критеријуми оцењивања, уважавање индивидуалних разлика, разноврсност начина оцењивања, редовност и благовременост оцењивања са нинсистирањем на битним садржајима и активностима који су кључни за остављање исхода предмета,
- оцењивање ученика, педагошке свеске, формативно и симативно оцељивање, утврђивање и анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и на крају првог полугодишта
- оцењивање владања ученика, уведено је бројчано оцењивање владања ученика, формативно праћење понашања ученика у целини: однос према школским обавезама, однос према ученицима и запосленима, однос према школској имовини, процене степена извршавања обавеза прописаних законом, изречене васпитне или васпитно-дисциплинске мера

- пружање подршке ученицима, организацију и реализацију часова допунске и додатне наставе
- спровођење васпитног рад, васпитних мера
- организацију припреме и примене индивидуализоване наставе и диференциране наставе,
- прилагођавање циљева, садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно васпитног рада са ученицима који образовно васпитни рада изводе по индивидуалном образовном плану ИОП-2, вредновање реализације
- спровођење колерација наставних предмета
- подизање квалитета мотивације и комуникације у наставном процес
- реализацију плана за унапређење квалитета рада школе, побољшање остваривања образовно васпитног рада и услова рада у школи, спољашње вредновање самовредновање и Школски развојни план, усмерено ка утврђивању остваривања прописаних циљева и исхода образовања и васпитања и осигурању квалитета рада школе
- правилник одређивање услова, начина и мера за заштиту и безбедност ученика у школи,
- превенција вршњачког насиља
- праћење реализација плана посете часовима, педагошко инструктивног надзора и предузимању мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- стручно усавршавање, анализа рада наставника, самоевалуација рада наставника
- рад стручних орган, актива и тимова
- припрема предлога плана уписа
- организацију рада са ванредним ученицима.

Рад Педагошког колегијума:

- планирање, организацију и остваривања програма образовања и васпитања и свих активности у школи, организације и реализације наставе на почетку школске године и у току првог полугодишта, подела часова-теоријске наставе, вежби по предметима и наставницима; анализа потребе индивидуализованог образовног плана; израду распореда блок наставе.....
- доношење ИОП-а, остваривање и вредновање, за ученике којима је потребно извршити прилагођавање циљева садржаја и начине остваривања програма наставе и учења и исхода образовно васпитног рада, као и вредновање реализације
- осигурање квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада у школи (опремање простора; планирање и реализација набавке наставних средстава; предлог плана уписа; планирање стручног усавршавање наставника- израда плана стручног усавршавања; организација допунске и додатне наставе; препоруке за израду распореда писмених провера)
- праћење остваривања програма образовања и васпитања (анализа успеха на првом класификационом периоду и на крају првог полугодишта; подршка ученицима, реализације часова редовне наставе, допунске, додатне; број негативних оцена по предметима на првом класификационом периоду и на крају првог полугодишта; мере за побољшање успеха и редовности похађања наставних часова
- праћење реализација плана посете часовима, педагошко инструктивног надзора и предузимању мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника
- анализа процеса стручног усавршавања наставника
- анализа и извештаји о раду стручних већа и тимова
- праћење реализације развојног плана школе, анализом реализованих активности специфичних циљева
- праћење сарадње са јединицом локалне самоуправе, и другим организацијама и удружењима
- анализа самовредновања школе.

9. СТРУЧНА ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, ради боље организације и обезбеђивања и унапређивања квалитета образовно васпитног рада, у школи су поред стручних органа, формирани стручна тела (стручна већа и стручни активи) и тимови. У раду стручних тела и тимова активности директор су биле у изради плана рада, усмеравању и усклађивању плана рада са законским оквирима и потребама школе. У школи су формирана следећа стручна тела, активи, тимови:

- Стручни актив за развојно планирање,
- Стручни актив за развој школског програма,
- Тим за самовредновање,
- Стручна већа из области предмета,
- Тим за инклузивно образовање,

- Тим за додатну подршку,
- Тим за каријерно вођење и саветовање ученика,
- Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- Тим за превенцију вршњачког насиља,
- Тим за професионални развој,
- Тим за инклузивно образовање,
- Тим за праћење и израду пројеката,
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва,
- Тим за одржавање сајта школе,
- Тим за кризне ситуације.

На својим седницама - састанцима, стручна тела, активни и тимови, реализовали су активности предвиђене надлежностима у оквиру Закона и Статута школе и разматрали питања плана рада. Осим надлежности, праћења остваривања школског програма, старања о остваривању циљева и стандарда постигнућа – гимназијска одељења, и стандарда квалификација по подручјима рада и образовним профилима, развоја компетенцијае, вредновања резултата рада наставника, праћења резултата рада ученика, предузимања мера за јединствен и усклађен рада са ученицима у процесу образовања и васпитања....., стручна тела, активни и тимови, решавали су и све друга питања и теме које су настале у току рада. На основу предлога и усвојених одлука обезбеђиван је и унапређиван квалитет образовно васпитног рад у школи.

У усклађивању и усмеравању рада одељењских старешина, реализована је организационо-руководећа и педагошко инструктивна улога у раду са ученицима из одељења, сарадња са родитељима и другим законским заступницима и вођење прописане евиденције и педагошке документације.

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА

У оквиру сарадње са родитељима односно старатељима деце, истакао би сарадњу са родитељима који су представници у Савету родитеља и родитељима обавезним представницима у тимовима школе, који су у оквиру својих надлежности учествовали у обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада школе. Сарадња са родитељима је спровођена кроз:

- учешће у раду родитељских састанака ученика првог разреда (у циљу бољег упознавања са условима рада у школи прилагођавања раду у школи и договора око учешћа родитеља у образовно васпитном раду у школи и бризи о ученицима).
- разговор са родитељима: при преласку ученика из других школа, промене статуса ученика, промене образовних профила ученика, решавање образовно-васпитног рада са ученицима који имају одређене здравствене проблеме, недисциплине на часовима и у школи, изостајања са наставе, дискриминаторског понашања међу ученицима, социјалних проблема у породици ученика, прикупљању документације за добијање услова бесплатног или субвенционисаног превоза.
- сарадњу са родитељима ученика завршних разреда у оквиру организације ученичке екскурзије.

Активно учествовање одељењских старешина, чланова школског одбора, савета родитеља, педагога, директора, односило се на побољшање сарадње са родитељима ученика, у смислу редовног доласка родитеља ученика у школу (индивидуалног и на родитељским састанцима) и праћења процеса образовања и васпитања кроз савлађивање наставних планова и програма, учења и напредовања своје деце, решавању насталих проблема, регулисању изостанака Такође разговори са родитељима су вођени и због тешкоћа у савлађивању наставног плана и програма из појединих предмета, уз учествовање и предметних наставника.

У првом полугодишту било је ретких случајева сарадње са родитељима, чија деца чине лакше повреде прописане Правилником о васпитно дисциплинској одговорности ученика и интервентне активности прописане протоколом о поступању ученика у школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Такође сарадња са родитељима је била и због одсуства ученика потребама спортских и културних активности, дужег одсуствовања ученика из породичних разлога.

У оквиру развијања сарадње са родитељима потребно је активно укључити већег броја родитеља у организацији живота и рада у школи, проналажењу начина у пружању додатне подршке ученицима, и свим другим питањима везаним за бољу организацију и реализацију образовно васпитног рад у школи. Важно је истаћи и потребу развија и побољшавање учешће родитеља у сталном и благовременом предузимању мера и активности у оквиру васпитног рада.

11. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА

Редовно и благовремено објављивање и обавештавање вршено је:

- на седницама Школског одбора
- на састанцима Савета родитеља
- на седницама Наставничког већа
- на седницама Педагошког колегијума
- на седницама Стручних већа и актива
- на састанцима Тимова који су формиран за различите потребе
- путем огласне табле за наставнике у наставничкој канцеларији
- путем огласне табле за ученике – хол школе
- путем сајта школе
- електронском поштом
- коришћењем вибер група (наставника, родитеља у одељењима.....)
- читањем обавештења у школи
- на родитељским састанцима
- путем службених дописа.

При овоме треба додати вођење есДневника у оквиру евиденције о образовно васпитном раду, и могућности коришћења података из есДневника од стране родитеља ученика.

12. ОДЛУКЕ О У СЛУЧАЈЕВИМА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Директор је израдио план дежурства наставника и помоћно-техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи

Активност директора су биле усмерене на: упознавање чланове наставничког већа са Првилником о прописаним мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика у школи и истицању важности примене Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; истицању обавезе одељењским старешинама да упознају ученике првог разреда, и понове ученицима виших разреда, са правилима понашања у школи и обавези поштовања кућног реда; такође, истицању обавезе одељењских старешина са упознавањем ученика и родитеља ученика првог разреда са Посебним протоколом, врстама и облицима насиља.

У оквиру рада директора активно је било учешће у рада Тиму за заштиту ученика у школи, повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у делу разговора са ученицима, родитељима, наставницима, при разматрању случајева повреде и при доношењу одговарајућих одлука. У току првог полугодишта није било одлука у случајевима повреде забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а такође ни тежих повреда правила понашања ученика школе.

У школи није било насталих ситуација, и проблема у понашању ученика, који би изазвале повреде прописане Протоколом о поступању ученика у школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Постојали су догађаји вербалног и у мањој мери физичког насиља који су најчешће разврстани као облици насиља у првом нивоу и решавани су у оквирима одељењске заједнице уз ангажовање ученика, одељењског старешине и педагога школе. Предузете интервентне мере и активности су биле благовременим и подразумевале су низ мера и активности појачаног васпитног рада у оквиру одељењске заједнице, стручни рад одељењског старешине, педагога, уз обавештавање и учешће родитеља односно старатеља ученика. Овим активностима, уз учешће рада Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања, заустављена су уочена насиља, осигурана је безбедност ученика, смањен је ризик од понављања, и ублажене су настале последице.

Такође треба додати да је било случајева примене појачаног васпитног рада са ученицима, који су вршили повреда забрана, (неумесне шале, задиркивања ученика, називања погрдним именима, недисциплина на часовима, недолично понашање у простору хола и дворишта школе.....). Појачан васпитни рад са ученицима утицао је на промену понашања ученика, поменуте повреде понашања се нису после тога понављале, тако да није било потребе за даљом применом Протокола.

У сврху превенције, рад директора је био у истицању обавезе сталног и благовременог предузимања мера и активности васпитног рада у оквиру одељењске заједнице, стручног рада одељењског старешине, педагога, уз обавештавање и учешће родитеља односно старатеља ученика и Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања. Овим активностима ученицима би се пружила додатна подршка у вези контроле њиховог понашања и отклањања негативних појава.

Циљ активности је обезбеђивање и функционисања мреже за решавање проблема насиља у складу са Протоколом, и спречавања појаве насиља између ученика.

13. БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊА АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О ШКОЛИ У ОКВИР У ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ

У оквиру благовремености и тачности уноса и одржавања ажурности базе података о школи:

- у оквиру јединственог информационог система просвете ЈИСП, и у складу са динамиком, упустима за унос или измену података ажурирани су потребни подаци: пренети подаци из ес Дневника, у регистру Установа (секције подаци о установи, седиште, подаци о запосленима, систематизација радних места) у регистру Запослени (секције основни подаци, уговорна ангажовања запослених, секција запослење у земљи, запослени на одређено време ангажовани на основу замене запослених...) такође је извршено ажурирање података у делу Одељења и Групе. Унети или измењени подаци су коришћени за утврђивање права на финасирање за школску 2024/2025.годину (број систематизованих радних места, норма рада наставника и радника школе-квалификациона структура). На основу базе података из ЈИСП-а, створене су обавезе преузимања наставника са формираних листа технолошких вишкова и запослење наставника и запослених на слободним радним местима. Одређене подаци из ЈИСП-а (систематизација и квалификациона структура), достављени су Школској управи-Сектору за финансије на верификацију.
- у оквиру уноса података у ЈИСП извршена је интеграција са информационим системом ИФИСуП, и ИСКРА уношењем података у секцији финансијска средства, планирање и реализација буџета.
- од 1. јанура 2024. године, у оквиру Министарства просвете и Управе за трезор, започела је примена нове апликације-Система за припрему, извршење, рачуноводство и извештавање - СПИРИ. СПИРИ је такође интегрисан са Централним информационим системом за обрачун зарада у јавном сектору – ИСКРА, и одредила је нов начин рада корисника који омогућава ефикаснији начин управљања системом јавних финансија.
- од 1. јануара 2024. године, школа је у обавези да на Порталу јавних набавки објављују одговарајуће податке о уговорима и изменама уговора
- благовременост и тачност уноса података у Ес дневник, је била основа за извоз потребних података
- у оквиру посебног мејла за комуникацију са министарством Моја школа, уношени су подаци о верификованим образовним профилима и плану уписа за наредну школску годину.
- национална платформа „Чувам те“, превенција насиља, пријава првог, другог и трећег нивоа насиља, комуникација између установа образовања и васпитања, надлежне школске управе, просветне инспекције и Одсека за људска и мањинска права у образовању.....

У оквиру обавезе школа у одржавању ажурности базе података у јединственом информационом систему просвете, истичем одговоран рад одређених лица-запослених, администратора на тим пословима, чије су активности биле усмерене на редовно, тачно и одговорно уношење и измену потребних података и извештавање.

Министарство просвете је на основу тих података вршило проверу права на финасирање школа, број ученика и одељења и група, кадровску структуру, предлог плана уписа, предлог отварања нових образовних профила.

14. ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА

Извештавање директора о свом раду и о раду установе органу управљања је извршено у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, којим се налаже да се извештавање обавља најмање два пута годишње. Први извештај је поднет на крају првог полугодишта, на седници Савета родитеља на разматрање и на седници Школског одбора на разматрање и усвајање. На класификационим периодима подношени су извештаји о реализацији образовно-васпитног рада у школи, успеху и владању ученика, као и активностима планираним и реализованим у школи.

На крају календарске године Школском одбору је поднет извештај и о пословању, годишњем обрачуну школе, и извештај о попису.

15. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

У складу са Закона о основама система образовања и васпитања, статутом и општим актима школе (Школски програм, Годишњи план рада, посебни правилници, пословници о раду, планови рада стручних већа, актива, тимова и педагошког колегијума) организацијом и систематизацијом послова, одређивали смо начин рада школе, остварујућп је делатност образовно васпитног рада школе.

На основу Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност средњег образовања и васпитања, израђен је и примењен нов Правилника о организацији и систематизацији послова и радних места у школској 2024/2025.години, а који се односи на укупну систематизовану норму, и укупно ангажовање запослених у школи, и који је усклађен са Каталогом радних места. На основу тога наставницима су издата решења о задужењима у оквиру 40-часовне радне недеље.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања (насталим изменама и допунама), Закона о средњем образовању (насталим изменама допунама), припремане су измену и допуну постојећих аката школе и правилника, а рад директора настављен је у примени и спровођењу истих. У организацији и систематизацији послова, директор је спроводио:

- праћење релевантних прописа (познавање, разумевање),
- праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка,
- разумевање импликације законских захтева на начин управљања у руковођењу школом,
- у сарадњи са секретаром, планирање, обезбеђивање израде општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима,
- обезбеђење услова да општи акти и документација школе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом,
- обезбеђење поштовање и примену прописа, општих аката и документације школе,
- праћење благовременог вођења установљене документације.

16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА

У складу са чланом 126 ставом 3 под 18) Закона о основама система образовања и васпитања, одлуке су донешене о правима запослених (обим и начин задужења свих запослених у овој школској години, пријем нових радника, исплата зарада, јубиларне награде, солидарне помоћи, рад преко норме.....) и другим правима у складу са овим и посебним законима и колективним уговором. У току првог полугодишта није било потребе за одлучивањем о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и запослених у школи.

Директор је организовао дежурства у школском објекту током радног дана (у ходницима, дворишту, на уласку у школу), у складу са прописаним мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика у школи уз важност примене Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање..

На седницама стручних органа се одлучивало о васпитним мерама ученике који се не придржавају правила понашања у школи. Такође су доношене одлуке о промени статуса ученика, уписа редовних ученика у току школске године, промени образовног профила ученика, упису ванредних ученика (наставка започетог школовања, преквалификације и доквалификације).

У току првог полугодишта године формиране су и реализовале су свој рад кроз предвиђене активности следеће комисије (настављају свој рад и у другом полугодишту):

- Комисије за полагање поправних, допунских, разредних, завршних и матурских испита
- Комисије за полагање испита ванредних ученика,
- Комисија за попис инвентара,
- Комисија за припрему јавне набавке за реализацију превоза ученика и екскурзије ученика завршних разреда,

На основу реализованих активности у оквиру плана рада директора сматрам да је степен реализације послова и радних задатака директора у првом полугодишту школске 2024/2025.године, био задовољавајући. Да је у сарадњи са наставницима и стручним сарадником, кроз реализацији наставних часова, кроз реализацију планова рад стручних органа, тимова и педагошког колегијума, обезбеђена добра организација и реализација програма образовно васпитног рада у школи. При овоме би истакао би добру сарадњу са секретаром школе у реализацији нормативно првих и других послова, шефом обрачунске службе у реализацији финансијског плана, евидентирању и наменском коришћењу средстава.

Директор

Зоран Николић