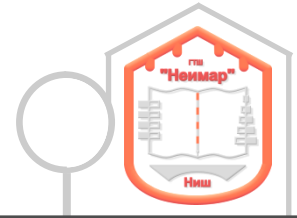


Грађевинска техничка школа „Неимар“
Ниш, Београдска 18



**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025**

У Нишу

Јул-Август 2025.године

Извештај сачинио:

Сретен Васић, с.р.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024 – 2025. ГОДИНУ

1. Остваривање увида у дневну организацију школе
2. Посета часовима
3. Учешће у раду школског одбора
4. Учешће у раду стручних органа и тела у школи
5. Припрема и руковођење седницама Наставничког већа
6. Припремање материјала за стручне органе и школски одбор
7. Рад на развијању међуљудских односа у колективу
8. Рад на унапређивању педагошке и друге документације
9. Праћење прописа и Закона
10. Праћење стручне, педагошке и друге документације
11. Рад на нормативној делатности
12. Рад на опремању кабинета и радионица
13. Присуствовање састанцима, саветовањима и семинарима ван школе
14. Сарадња са службама Министарства просвете и ШУ
15. Сарадња са Секретаријатом за друштвену делатност
16. Рад на унапређењу материјално финансијског пословања, израда буџета
17. Сарадња са предузећима
18. Анализа кадровских питања и материјалне припреме за почетак школске године
19. Преглед свих просторија ради утврђивања хигијенско техничке исправности
20. Израда Извештаја за прошлу школску годину (делова)
21. Израда делова Годишњег програма рада школе
22. Сагледавање стања уписа ученика
23. Анализа обављених поправних и других испита
24. Конституисање рада стручних актива и вршење поделе предмета на наставнике
25. Аплицирање на домаћим и међународним пројектима

Реализација плана

1. Ова активност је редовна и свакодневна, од увида у редовне, допунске и додатне часове и активности, ваннаставне активности, замене наставника, налажење замена на дуже време, решавања боловања, активности ненаставног особља.
2. Извештај о реализацији посете часова је начињен као посебан документ
3. Одржано је 6 седница, од тога две електронским путем (због хитности и дневног реда) а на оне четири, које су одржане у школи, био сам присутан. Сем актуелних тема, усвојили смо и план уписа, аплицирање за пројекте, поднео сам извештај о своме раду (у фебруару), завршни извештај о раду, полугодишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, извештај о самовредновању рада школе, извештај о реализованим ваннаставним активностима
4. Редовно учествујем у раду стручних тимова и актива у школи, присуствујем седницама Савета родитеља(одржане су три, а једна није, због недостатка кворума).
5. Одржано је 14 седница НВ, више од зацртаног, имали смо и неке теме које нису могле да чекају редовна заседања. Усвојили смо извештаје о успеху ученика, извештаје са пројеката, једносменског рада, план уписа, извештаје о

одржаним екскурзијама. Једна седница је због хитности одржана путем платформе ЗООМ.

6. Радио сам на припреми материјала за седнице стручних и саветодавних органа. Припремао сам извештаје, презентације, тематске активности. Учествовао сам у изради Извештају о самобредновању рада школе, Извештају о реализацији полугодишњег и годишњег рада школе, учествовао у 2 презентације (смернице на почетку школске године и угледног часа), сачинио свој извештај, извештај о посети часовима, извештај о раду Педагошког колегијума и Тима за заобезбеђивање квалитета и развој установе...
7. Обележавања Дана школе 25.9.2024.године, студијско путовање на Косово и Метохију, прослава Нове године, свечано обележена школска слава 27.1.2025.године, организован сусрет са пензионерима и бившим радницима школе, организована завршна свечаност на пројекту „ГРАДИМО СЕБЕ-ГРАДИМО БУДУЋНОСТ“ у оквиру ЕРАСМУС програма. Ова школска година, допринела је да се односи у колективу, међу колегама наставницима доста наруше, па је један од задатака у новој школској години, радити на унапређивању истих (студијска путовања, излети...)
8. Презентација „ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВНОГ РАДА И ИЗРАДА ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ“ на НВ које је одржано 14.9.2024. Припрема и излагање у оквиру усавршавања у установи и смернице за почетак нове школске године
9. Финансијско управљање и контрола, ФУК, радионица на Тему редовног годишњег извештавања, 29.11.2024.године
10. Обука“Квалитетно образовање за све“-присутво и израда Акционог плана, Заједница грађевинских и геодетских школа Србије, Власотинце 25.11.2024.године (стандарди квалификација, ревизија плана наставе и учења, припреме за предстојеће такмичење, организација матурских и завршних испита)
11. Израда елабората у оквиру пројекта“Једносменски рад у средњим школама“, измена планова наставе и учења
12. Опремање кабинета, макетарске радионице, сале за физичко, кабинета за оператера грађевинских радова, реконструкција и обнова спољашње столарије, пројекат“ЕНЕРГЕТСКИ ЕФИКАСНИЈА ШКОЛА“ финансиран од стране Министарства просвете, Сектора за ученички стандард
13. Три седнице Заједнице грађевинских и геодетских школа Србије, семинар-обука на Палићу“Портфолио директора у функцији самовредновања рада школе“ 16.5.2025.године и Радионица за писање Ерасмус акредитације 3.9.2024.године у Београду, у фондацији Темпус
14. Састанак у Београду, организатор МП, крај августа, у вези конкурса за ученике који се школују по дуалном систему образовања (дефицитарна занимања), едукацији на платформи „ЧУВАМ ТЕ“ а у вези спречавања конфликта и спречавања дискриминације, стручно усавршавање ван установе“ПОРТФОЛИО ДИРЕКТОРА У ФУНКЦИЈИ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ И ЕКСТЕРНОГ ВРЕДНОВАЊА УСТАНОВЕ“
15. Стални контакт постоји, сарадња на изради буџета, реализацији, набавци материјала, стручног усавршавања, унапређења материјалних услова у школи
16. Почетком септембра месеца 2024, сам, у сарадњи са шефом рачуноводства учествовао у изради буџета за наредну школску годину, два пута смо мењали финансијски план, а крајем јула 2025. смо израдили финансијски план за 2026.годину

17. Састанак са представницима компаније ЈКП“Наисус“-договор око потписивања Уговор о реализацији дуалног образовања са ученике са образовног профила Полагач облога и Руковалац грађ.механизацијом
18. Ове године смо пре почетка, имали два случаја у којима смо „прихватили“ наставнике који су проглашени за тех.вишак (стручни предмети архитектонске струке и физичко васпитање)
19. Захваљујући средствима МП постављена је нова столарија-прозори, обновљен је намештај, решен проблем са прокишавањем на полигону школе, сређене радионице за керамичара и оператера, формирана макетарска учионица
20. У августу и септембру 2024.припремани су извештаји о реализацији ГРП школе као Годишњи план рада за школску 2024/2025.годину и усвојени на седници НВ 13.9.2024.године, начињен је извештај о реализацији рада школе, односно остваривању Годишњег плана рада школе(полугодишњи као и годишњи извештај) а усвојена су и 4 Анекса годишњег плана рада школе (углавном ангажовање нових извршилаца, планирање радних субота, измена у ангажовању запослених радника)
21. Промоција школе и образовних профила у локалним медијима Гостовање на локалној телевизији промоција школе и школских активности, Дана школе, пројеката, хуманитарних акција, новембар 2024.године, мај 2025.
22. Већ неколико година за редом упис је веома добар, томе је допринела добра промоција, уписали смо готово 98% капацитета
23. На седници НВ и Савета родитеља усвојен је извештај о успеху, усвојени су извештај о матурском и завршном испиту
24. Учествујем у креирању стручних тимова (заједно са организаторима наставе) у подели часова и прављену распореда часова и других школских активности
25. Пројекат **„Штампом до ученичких идеја“** код МП, израда пројектне документације, септембар- новембар 2024. године , потписивање Уговора у МП Почетак и активности на реализацији пројекта **„Градимо себе-градимо будућност“** – у оквиру програма ЕРАСМУС, од 1.септембра 2024.године до краја маја месеца, израда извештаја о реализацији пројекта у оквиру програма „Супершколе“ Израда пројекта у новом циклусу програма ЕРАСМУС +, јануар 2025. **наша школа се акредитовала у области средњег стручног образовања**

Месец	Активност	Стандард	Индикатор
Август	-Израда делова Извештаја о раду школе за прошлу школску годину -Израда делова Годишњег програма рада школе за школску 2024/2025 -Презентација УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ И ПРИПРЕМЕ ЗА ПОЧЕТКА НОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 30.8.2024. -Решавање кадровских питања везаних за наставу -Припрема седница	Планирање, контрола и организација рада установе Управљање информационим системом установе Развој и обезбеђење квалитета наставног и васпитног процеса у школи Планирање, селекција и пријем запослених Израда и примена општих аката и документације установе Обезбеђивање радног о издрoгoг окружења у оојем ученици могу да се развијају и уче	Органи установе усвајају планове које упућује директор Уме да користи стратешка документа Обезбеђује да се поштују прописи и води установљена документација Стварају се услови да школа буде безбедна и здрава средина са високим хигијенским стандардима Обезбеђује да се развија и реализује систем квалитета рада установе

	Наставничког већа, Педагошког колегијума, ТОКРУ -Сагледавање материјалне опремљености кабинета и учионица за реализацију наставе -Именовање руководиоца стручних актива, тимова и већа -Подела часова, систематизација радних места, седница ПК и НВ 30.8.2024. -Сарадња са Школском управом и Министарством унутрашњих послова -Припрема за самовредновање рада школе за школску 2024/2025. у две области у првом полугодишту -Ажурирање података у ЛИСП-у		Замењена столарија у школи у оквиру пројекта „Енергетски ефикаснија школа“ Настављена реализација пројекта „Обогаћени једносменски рад“
Септембар	-Усвајање Извештаја за прошлу школску годину 2023/2024. -Усвајање Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину -Израда Акционог плана Развојног плана рада школе -Активности непосредно везане за почетак школске године -Израда програма прославе Дана школе -Одржавање седница Педагошког колегијума и Наставничког већа -Припрема седнице Школског одбора и Савета родитеља 13.9.2024. -Присуство седници Ученичког парламента 13.9.2024.године -Састанак у фондацији Темпус-радионица за писање акредитације установе у средњем	Планирање, контрола и организација рада установе Сарадња са родитељима, органима управљања, са широм заједницом, са државном управом и локалном самоуправом Развијање културе учења Стварање безбедних и здравих услова за учење и развој ученика Унапређивање међуљудских односа Директор промовишу сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу Сарадња са родитељима Сарадња са локалном самоуправом	Органи установе усвајају планове које упућује директор Ученици упознати са својим правима, ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације Креирање организационе структуре установе Ствара се и подржава радна атмосфера Припреме за реализацију пројекта у оквиру програма „Супершколе“ Аплицирање на ЕРАСМУС акредитацији Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена и сарађује са различитим институцијама у области образовања и васпитања Креиран је Европски план

	стручном образовању - Почетак имплементације пројекта у оквиру програма Регионалне сарадње младих Западног Балкана „ЗАЈЕДНО НА ПУТУ ПОМИРЕЊА“ -Израда плана адаптације ученика у школу и социјалне карте -Израда плана употребне техничких ресурса и материјалних средстава школе -Посета првом родитељском састанку -Прослава 85.година постојања рада школе 25.9.2024.године		установе Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
Октобар	-Именоване испитних комисија и решавање текућих питања -Активности везане за дуално образовање, потписивање Уговора са ЈКП“Наиссус“ -Писање пројеката у оквиру пројектног тима- пројекти унапређења рада Ученичке задруге, набавка машине-плотера у оквиру пројекта „ШТАМПОМ ДО УЧЕНИЧКИХ ИДЕЈА“ -Израда конкурса за одабир ученика у пројекту RYCO програма -Посета часовима, редован педагошки надзор и инструктивни рад -Присуство Савету родитеља -доношење одлуке о организацији екскурзије ученика 11.10.2024.године -Састанак са представницима Министарства одбране 30.10.2024. у Дому Војске -Доношење одлуке о списку ученика који су укључени у дуално образовање (полагачи облога) и	Развој и обезбеђивање квалитета образовно-васпитног процеса у школи Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, врши инструктивно - педагошки рад Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузима корективне мере и подстиче атмосферу у којој ученици учествују Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења Развој и обезбеђивање квалитетног и васпитног процеса у школи	Директор промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике Директор непосредно прати рад запослених и предузима корективне мере у случају да појединачни резултати одступају од планираних

	пријављивање на конкурс за дефицитарна занимања		
Новембар	-Припрема за попис имовине -Анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада -Припрема седница Наставничког већа, Педагошког колегијума и ТОКРУ -Увид у динамику оцењивања ученика/ Први класификациони период -Присуство седници Одељењског већа, 13.11.2024.године, поводом завршетка првог тромесечја -Праћење Акционог плана Развојног плана школе -Анализа слободних активности, допунске и додатне наставе и секција -Посета часовима, редован педагошки надзор и инструктивни рад -Потписивање Уговора у МП, а у вези са реализацијом пројекта „ШТАМПОМ ДО УЧЕНИЧКИХ ИДЕЈА“ и набавке плотера за потребе унапређења рада Ученичке задруге -Спровођење самовредновања- прва фаза -Упостављање и унапређивање система ФУК-а у установама образовања, уверење о похађању обуке, 29.11.2024. -Скупштина грађевинских и геодетских школа Србија,	Развој и обезбеђивање квалитета образовно-васпитног процеса у школи Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, врши инструктивно - педагошки рад Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузима корективне мере и подстиче атмосферу у којој ученици учествују Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења Развој и обезбеђивање квалитетног и васпитног процеса у школи	Обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота

	Власотинце, 25.11 и 26.11.		
Децембар	-Спровођење пописа -Израда предлога плана уписа за наредну школску годину -Присуство семинарима и саветовањима, заједници грађевинских школа -Израда финансијског плана за наредну календарску годину -Посета часовима, редован педагошки надзор и инструктивни рад - Контрола ФУК-а, припрема за израду редовног годишњег извештаја -5.12.2024. Присуство састанку стручног актива стручних предмета у школи - Хуманитарне активности у оквиру догађаја „Ниш у срцу“	Управљање финансијским и материјалним ресурсима Управљање административним процесима Контрола рада установе	Управљање и планирање финансијских токова, распоређивање материјалних ресурса, покривеност рада документацијом
Јануар	-Прослава Дана Светог Саве -Припрема за крај првог полугодишта, анализа успеха на крају првог полугодишта -Анализа реализације ШРП и Акционог плана -Присуство седницама Одељењских већа 23.11.2025.године -Припрема седнице НВ и	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова установе, обезбеђује њену ефикасну организацију и развија систем осигурања њеног квалитета Праћење и подстицање постигнућа ученика Управљање системом обезбеђења квалитета установе Управљање административним процесима	Оперативно доношење планова установе Планирање самовредновања рада установе у циљу израде Развојног плана школе Унапређујемо квалитетан наставни процес кроз реализацију и унапређење ваннаставних активности

	ШО поводом краја првог полугодишта -Присуство седницама стручних актива и тимова, као и стручних већа -Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремом просторија за почетак рада у другом полугодишту -Израда извештаја или делова извештаја о раду школе у првом полугодишту -Израда извештаја о раду директора школе за прво полугодиште школске 2024/2025. -Студијска посета организацији „Брагамоб“ у Португалу а у вези са акредитацијом установе у оквиру ЕРАСМУС програма -Наша школа се акредитовала у области средње стручног образовања -Извештај о реализацији часова одељењског старешине а у вези система одбране земље		
Фебруар	-Утврђивање области за завршни испит- наставници задужени за припрему ученика -Извештај о реализацији пројекта „Обогаћени једносменски рад“ -План промоције школе у вези уписа ученика седница НВ 31.1.2025.године -Самовредновање-друга фаза -Стручно усавршавање запослених -Извештај о раду директора за прво полугодиште школске 2024/2025.године - Организација рада установе у условима обуставе наставе од стране дела наставника -Седница НВ 18.2.2025.	Унапређивање међуљудских односа Професионални развој запослених Директор ствара подржавајућу и позитивну радну атмосферу Израда општих аката и документације установе Управљање системом квалитета рада установе	Подстиче и иницира процес самовредновања рада Обезбеђује услове за усавршавање запослених Директор обезбеђује организацију рада установе у условима обуставе наставе

Март	-Састанак са представницима агенције и родитељима, а у вези организације екскурзије ученика другог, трећег и четвртог разреда - Гостовање ученика из средње школе из Новог Травника у оквиру пројекта	Сарадња са широм локалном заједницом Праћење и подстицање постигнућа ученика Управљање системом обезбеђења квалитета установе Стварање безбедних услова у школи	
Април	-Организована је посета Сајму грађевине у Београду, за ученике првог разреда -Организована је екскурзија ученика четвртог разреда Организација студијског путовања ученика у оквиру пројекта „Уједињени на путу помирења“ са средњом школом у Новом Травнику	Праћење и подстицање постигнућа ученика Управљање системом обезбеђења квалитета установе Развој културе учења Стварање безбедних услова у школи	Ученици и наставници су учествовали на пројекту у оквиру програма „Супершколе“ Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења
Мај	Организована је екскурзија ученика трећег и четвртог разреда -Управни одбор удружења ГГШС 9.5.2025.године -Савет родитеља 12.5.2025. -Израда Плана заштите од пожара, обука за прву помоћ и категоризација школе -Обука“Портофолио директора у сврху самовредновања и екстерног вредновања рада школе“	Праћење и подстицање постигнућа ученика Управљање системом обезбеђења квалитета установе Развој културе учења Стварање безбедних услова у школи	Екскурзија ученика другог, трећег и четвртог разреда Стручно усавршавање директора школе -обука
Јун	-Промотивне активности - Завршни извештај о активностима ученика са профила Полагач облога -Израда извештаја о самовредновању рада школе-све области -Аплицирање на конкурс Регионалне канцеларије за сарадњу младих Западног Балкана-дугорочно партнерство -Одржане седнице НВ, 3.6.7.6 и 25.6.2025. -Одржане седнице одељењских већа - Сагласност Сектора за ванредне ситуације на План заштите од пожара	Праћење и подстицање постигнућа ученика Управљање системом обезбеђења квалитета установе Развој културе учења Стварање безбедних услова у школи	Организација матурских и завршних испита Усвајање успеха ученика на крају школске године Извештај о посети часовима Извештај о самовредновању рада школе-све области Извештај о успеху ученика на матурском и завршном испиту Делови извештаја о раду школе-извештаји стручних већа и тимова Извештај о раду психолога, библиотеке, организатора практичне наставе Извештај о једносменском раду

	-Обука наставника-стручно усавршавање ван установе - Управни одбор Заједнице Грађевинских и геодетских школа Србије, В.Бања 26.6. - Организација свечане доделе признања, диплома и награда за ученике завршних разреда 27.6.2025.године - Промотивне активности, гостовање директора школе на Телевизији Белами		
Јул	- Седница НВ за 1.7.2025.год -Упис ученика у први разред -Активности на подели часова и изради распореда за нову школску годину -Израда предлога финансијског плана за 2026.годину -Развојни план школе-израда делова плана за период 2025-2028.година -Стручно усавршавање у установи, приказ једног угледног часа -Усвајање извештаја о реализацији пројекта Једносменски рад за 2024/25.	Примена општих аката и документације установе Професионални развој запослених	Праћење резултата самовредновања и израда Развојног плана школе Хоризонтално усавршавање у установи-приказ једног угледног часа

УСАВРШАВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА

Активности/ садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
У циљу унапређења својих компетенција, директор се континуирано усавршава према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби, по следећим подручјима:		
- Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа - Израда општих аката и документације установе и примена	Током школске године	У сарадњи са секретаром установе обезбеђује праћење службеног гласника, одговарајућих приручника и правилника, измена у нормативима образовних профила, измену Закона, Правилника и других аката
-Управљање финансијским ресурсима -Управљање материјалним ресурсима	Током школске године	Финансијско управљање и контрола рада установе, подношење извештаја У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду финансијског плана, учествује у његовој измени

Активности/ садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
		Сарадња са локалном самоуправом и Сектором за друштвену делатност
-Развој сарадње са родитељима, органима управљања -Сарадња са широм заједницом -Сарадња са репрезентативним Синдикатом	Током школске године	Обезбедити правовремено информисање савета родитеља, синдиката као и органа управљања о дешавањима у школи, пројектима и постигнућима ученика Разматрање Извештаја о раду школе, самовредновању и Акционих планова
-Професионални развој запослених -Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање	Током школске године	Обезбедити адекватно усавршавање запослених у установи Обезбедити систем самовредновања и вредновања рада запослених
-Планирање рада установе -Организациони развој и обезбеђење квалитета -Организација установе	Током школске године	Унапређење знања о принципима развоја људских ресурса ради ефикасног управљања њима Правовремено доношење планова установе и упознавање запослених са истим Организација и систематизација рада
-Управљање информационом системом установе	Током школске године	Унапредити постојећи информациони систем ЈИСП, електронски дневник, платформе и апликације
-Управљање процесом учења и подучавања -Промоција ученичких постигнућа и добробити деце/ученика	Током школске године	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи предузимати активности у оквиру Школског развојног плана и самовредновања рада школе
- Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Током школске године	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи, посебно са тимом за заштиту ученика од насиља, обавља активности ради стварања безбедног окружења Унапредити услове за боравак у школи
-Учешће на стручним скуповима и међународним конференцијама	Током школске године (по потреби)	Присуство и/ или учешће Актив директора средњих школа Заједница грађевинских и геодетских школа Србије Обуке и стручно усавршавање у и ван установе
- Учешће у одобреним програмима стручног усавршавања - Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Током школске године	У складу са могућностима Присуство и учешће у оквиру Наставничког већа и стручних тимова Промоција школе и школских активности
- Праћење и подстицање постигнућа ученика - Развијање културе учења	Током школске	Школска клима треба да буде подстицајна Развијати међупредметне компетенције,

Активности/ садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
	године	предузетнички и тимски дух код ученика Пројекти у школи Ученичка задруга и Обогаћени једносменски рад у средњим школама
- У оквиру пројеката који се реализују у школи	Током школске године	У складу са планом и програмом понуђених конкурса ЕРАСМУС, RYCO, инвестиције
-Учествовање у раду градског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница школа и др.	Током школске године	У складу са планом и програмом организатора Хуманитарне активности „Ниш у срцу“
Показатељи: Евиденција, извештавање на састанцима стручних органа, белешке, потврде, фотографије		

ИНСТРУКТИВНО – ПЕДАГОШКИ РАД-извештај

Инструктивно – педагошки надзор директора школе треба да се односи не само на контролу наставника, већ и на поучавање, на исправљање или отклањање уочених грешака и недостатака. Саветодавни рад директора треба да извире из укупне радне и сарадничке климе у наставничком колективу што омогућује сваком појединцу да потпуно испољи своје стручне потенцијале кроз реализацију образовно – васпитних задатака. Што је успешнији наставни колектив, успешнији је и директор као орган руковођења.

Садржај инструктивно – педагошког рада

Инструктивно педагошки рад обухвата:

- Израду, анализу и евалуацију реализације Годишњег плана рада школе;
- Планирање и програмирање образовно – васпитног рада школе;
- Обилазак наставе и ваннаставних активности;
- Организовање одељењских, наставничких већа и педагошких колегијума;
- Организовање разредних, поправних и завршних испита;
- Увид у рад стручних тимова, стручних органа и актива у школи

Инструктивно педагошка анализа посећених часова

Након обиласка часова организујем дискусију са наставницима и дајем препоруке односно мере у циљу унапређења и побољшања квалитета њиховог рада. Припремљен је протокол о посети часу као и начин вредновања наставног часа – индикатори, о чему су наставници благовремено обавештени и информисани. План посете се објављује на почетку сваког месеца. Посете часова планирају се у оквиру редовне наставе, једносменског рада, допунске наставе, часова одељењског старешине као и других видова ваннаставних активности. На крају првог полугодишта и школске године, и по потреби, директор, заједно са организатором наставе и стручним сарадником, израђује *Извештај о посети часовима (у прилогу)*. Посећено је 36 часова, у другом полугођу, због обуставе наставе од стране дела наставника, али и једномесечног одвијања наставе у трајању од 30 минута, нису посећивани часови у фебруару, марту и априлу.

Саветодавни рад са ученицима

Директор са својим сарадницима активно учествује у раду ђачког парламента и помаже ученицима у решавању разних проблема везаних за учење, односно саму наставу. Директор

обавља, по потреби, и индивидуални разговор са ученицима у сврху решавања проблема који се не могу решити на другачији начин. Сарадња са ученицима остварена је током организације активности у једносменском раду (унапређивање рада ученичке задруге) организације хуманитарних активности и планирања организације екскурзије. Директор школе води евиденцију у којој се налази извештај о свим индивидуалним разговорима које обавља са ученицима, родитељима ученика и запосленима. Посетио сам једном час одељењског старешине, у одељењу ГдЗ. Присуствовао сам првом родитељском састанку у школи.

Саветодавни рад са родитељима

Директор школе активно учествује у саветодавном раду са родитељима кроз седнице Савета родитеља, колективних родитељских састанака ученика, пре свега први родитељски састанак ученика првог разреда и кроз индивидуалне разговоре са родитељима. Посебна пажња се усмерава на одељења и родитеље, где постоје одређени проблеми. Директор школе води евиденцију у којој се налази извештај о свим индивидуалним разговорима које обавља са ученицима, родитељима ученика и запосленима. У мају месецу сам посети родитељски састанак у одељењу Ат21, због евентуалних проблема са наставом математике, о чему постоји писана евиденција у мојој свесци али и службена белешка, која је заведена код секретара школе

Инструктивно – педагошко деловање у стручним телима

Директор школе активно учествује у свим стручним телима. Носилац је тима за обезбеђивање и квалитета и развој установе, Тима за кризне ситуације. Руководилац је педагошког колегијума и координира и управља и организује седнице наставничких већа. Руководи и учествује и саветодавно предлаже адекватне мере у циљу развоја и унапређења квалитета рада школе. Активно учествује у раду одељењских већа. Руководио сам свим седницама НВ, једна је због потребе, одржана преко ЗОМ апликације.

Пословни општег организовања, координирања и програмирања

Директор школе организује кроз рад саме наставе заједно са организаторима наставе, дежурства наставника у школи, дежурство наставника током испита, организује замене одсутних наставника, координира у раду свих тимова и подноси извештаје наставничком већу и педагошком колегијуму као и редовно два пута годишње члановима школског одбора. Директор школе кроз седнице одељењских и наставничких већа, кроз седнице педагошког колегијума и кроз посете часова активно прати остваривање плана и програма рада. Посебно напомињем самовредновање рада школе, у првом полугођу кроз 2, а у другом полугодишту и осталих области. Тиме је добијена „слика“ рада школе кроз анкетирање наставника, ученика ли и родитеља, као и руководства школе и начињен је веома обиман извештај, а у циљу сагледавања ситуације у школи и израде Развојног план школе, за наредни период од 3 године.

Праћење и редовно остваривање административно – управних послова

Одржавањем радних састанака свакодневно директор школе са секретаром, организаторима наставе, психологом школе, шефом рачуноводства, административним радником и другим запосленима прати остваривање административних и управних послова у циљу побољшања организације и квалитета рада саме школе. Директор школе, у сарадњи са организаторима наставе и стручном службом контролише израду глобалног плана, оперативних планова наставе, њихов квалитет. Директор контролише педагошку документацију наставника, рад у електронском дневнику (заједно са администратором Е дневника), портфолио наставника, дневне припреме. У сврху унапређивања квалитета наставе било је организовано усавршавање у установи „СМЕРНИЦЕ ЗА УСПЕШАН ПОЧЕТКА НОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ И ИЗРАДА ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ“.

Сарадња ван школе

Сарадњу ван школе директор остварује свакодневно кроз институције у овом окружењу. Директор два пута годишње подноси школском одбору извештај о раду, а континуирано извештава школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама. Пре подношења извештаја о раду, на седници Наставничког већа се у оквиру анализе годишњег плана рада врши анализа реализације плана и програма директора. Директор школе сарађује са привредним институцијама, са предузећима у којима се обавља пракса ученика, са ЈКП“Наисус“ где ученици обављају учење кроз рад, са факултетима, заједницом грађевинских и геодетских школа, Привредном комором, Градском општином Црвени Крст, Академијом високих техничких студија. Обезбешујемо помоћ ученицима, а ученици Полагачи облога се месечно стипендирају од стране државе, са 5000 динара, а у циљу подршке дуалном образовању и дефицитарним занимљивостима. Сарадња са средњом школом из Новог Травника је настављена кроз пројекат“Уједињени на путу помирења“ а са Министарством просвете, односно сектором за Ученички стандард са 2 пројекта, један је унапређивање рада Ученичких задруга, а други на санацији столарије у школи. У јануару смо добили акредитацију на пољу стручног образовања, у оквиру ЕРАСМУС програма. Сарађујемо и са Министарством одбране

ИНСТРУКТИВНО – ПЕДАГОШКИ НАДЗОР

У складу СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈАМА ДИРЕКТОРА Област 3.ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ подразумева следеће:

3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
Опис стандарда	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	Прилози
Индикатор		
Остварујем инструктивни увид и	• У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета	-Формулар и протокол за

надзор образовно-васпитног рад у складу са планом рада и потребама установе	запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада у циљу обезбеђивања квалитета рада установе. - У току ове школске године сам посетио 18 часова редовне наставе и 1 час одељенског старешине. На основу увида који сам стекао у рад запослених, указивао сам на пропусте у раду, а такође истицао уочене квалитете у раду и подстицао на још бољи рад. - Праћење рада наставника у изради документације, планирања и извештавања као и организацији наставног процеса. Није било посебних проблема, истакао бих, и даље, највећи проблем у формативном оцењивању као и прилагођавању и индивидуализацији.	праћење и вредновање часа -Пример једног посећеног часа -Електронска пошта и електронски дневник -Извештај са посећених часова
Користим различите начине за мотивисање запослених.	Постигнућа наставника истичу се на стручним органима, на свечаностима, на сајту школе, током промоције. Наставници имају могућност да буду похваљени, награђени у циљу мотивације, а у складу са Правилником о похваљивању и награђивању и Статутом школе. Развијам климу међусобне сарадње и уважавања. Недостаје хоризонтално повезивање наставника, огледни и сараднички часови и то је нешто на чему треба инсистирати у наредном периоду. И не могу да не поменем, нарушену атмосферу у колективу, из добро познатих разлога и зато је неопходно да се на том пољу ради, у наредној школској години.	-Сајт школе -Дан школе, записник са седнице НВ -Извештај са студијског путовања наставника на Косово и Метохију
Препознајем квалитетан рад запослених и користим различите облике награђивања,	Повратна информација након посете. Разговор са наставницима, спремност на обострану сарадњу и разумевање. Наставници који се истичу у раду, и чији ученици постижу запажене резултате на такмичењима и смотрема, награђују се према Правилнику.	-Записник са седница НВ похваљивање запослених

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024-2025.

Стручно усавршавање у установи

Укупно усавршавање у установи: 97

<u>Врста усавршавања</u>	<u>Број сати</u>	<u>Опис активности</u>	<u>Доказ</u>
Интерна обука	15	Аутор обуке „Израда педагошке документације и смернице пред почетак нове школске године“ Припрема материјала и презентације Излагање члановима НВ	ППТ Записник са седнице НВ 30.8.2024.

Писање пројекта	15	Израда пројектне документације Пројекат „Штампом до ученичких идеја“ МП 20.11.2024.године	Пројектна апликација Уговор са МП Наративни извештај о реализацији пројекта
Учешће на стручном скуп	5	„Израда акредитације за ЕРАСМУС програме“ -присуство	Потврда
Интерна обука	5	„Успостављање ФУК-а у установама образовања“ 29.11.2024.године.	Уверење Записник са седнице НВ
Презентација угледног часа	5	Час грађанског васпитања, хоризонтално повезивање у школи, сараднички час са колегиницом Биљаном Милићевић	Потврда
Обука	16	Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторског понашања 20.5.2025.	Потврда
Обука	16	Спречи конфликт пре него што почне 14.7.2025.године	Потврда
Међународна посета	10	Посета средњој школи из Новог Травника у оквиру пројекта Регионалне канцеларије	Фотографије Извештај
Студијско путовање	10	Путовање у Косовску Митровицу-посета Техничкој школи	Извештај о студијском путовању

Укупно усавршавање ван установе: 6

<u>Врста усавршавања</u>	<u>Број сати</u>	<u>Опис активности</u>	<u>Доказ</u>
Стручни скуп	6	Стручни скуп“Портфолио директора школе у функцији самовредновања и екстерног вредновања школе“ 16.5.2025.	Уверење број 1451- 4/2023 од 14.11.2023.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
За крај школске 2024/2025. год.

Стално се ради на томе да се унапреди образовни – васпитни рад у школи, да се организују разни видови ваннаставних активности, уведу нове методе наставе и учења, организује усавршавање наставника, унапреде просторни услови у школи, да би се сви у школи осећали пријатно и радо у њу долазили.

Трудимо се да се сваки ученик у школи осећа прихављено, доста је ученика који нису из Ниша, па се посебно активирамо да им обезбедимо боље услове школовања. Ми смо Школа доброте, настављамо да помажемо ученике, колико су наше могућности.

Обезбеђивали смо стипендије, посебно за ученике образовног профила Полагач облога, односно керамичар. За ученике који се школују по систему дуалног образовања обезбеђено је школовање и учење кроз рад у ЈКП „Наисус“. Канцеларија за дуално образовање је за 5 ученика обезбедила средства у месечном износу од 5000 динара, као подршку дефицитарним занимањима. За њих и још петорицу Руковалаца, од другог разреда и школске 2025/2026.године планирано је да своје школовање обављају у „Наисусу“. Настављамо да иновирамо рад Ученичке задруге, која је наставила са радом и у овој школској години, са већим бројем задругара и још више осавремењена, захваљујући донацији МП, машином-плотером кроз пројекат „ШТАМПОМ ДО УЧЕНИЧКИХ ИДЕЈА“ која ће обезбедити отварање једне нове секције ученичке задруге. Производе које су задругари израђивали, продавали смо и у хуманитарне сврхе, а учествовали смо и на хуманитарној акцији, која је била спроведена у Нишу, током новогодишњих празника, на фестивалу „Ниш у срцу“.

Школа стреми ка европским стандардима, повезивању са школама из региона. Добили смо акредитацију у оквиру програма средњег стручног образовања, у оквиру програма ЕРАСМУС+. Ученици ће следеће године на мобилност у неку од земаља ЕУ, односно организоваћемо праксу из пројетовања и нових рачунарских софтвера.

Оно што треба посебно издвојити јесте наставак пројекта „Обогаћени једносменски рад у средњим школама“, пету годину заредом. Ученици и наставници укључени су у заједнички рад, након редовне наставе на пољу додатне подршке ученицима, на раду ученичке задруге, припреме ученика за полагање матурског испита, покренут је школски часопис, који излази једном месечно. Прошле године смо се укључили и у пројекат МП, са додатним часовима физичког васпитања, назива „Свако дете има право да одраста здраво“.

Остварили смо и настављамо сарадњу са Заједницом грађевинских школа Србије, са школама у региону и граду, са Академијом струковних студија, са фирмама и предузећима у граду, у којима ученици обављају праксу.

Када је конкретно реч о мојим активностима за ову школску 2024/2025, оне су биле везане и усклађене са активностима регулисаним Законом о основама система образовања и васпитања а које обухватају све сегменте рада школе. Веома је тешко одвојити активности директора школе, а да оне нису везане за рад школе. Имамо заиста чиме да се поносимо и зато је веома лако написати извештај, а веома тешко побројати све активности, па се понекад чини да сам на неке и заборавио.

Наставићу, заједно са својим тимом, на подстицању ученика да учествују у пројектима различите врсте, то се показало као одлична додатна активност ученицима. Након завршетка програма „Супершколе“ добили смо дугорочну реализацију пројекта „УЈЕДИЊЕНИ НА ПУТУ ПОМИРЕЊА“.

Поред низа ваннаставних активности, којима се школа поноси, реализовали смо слободне активности: екскурзију ученика од другог до четвртог разреда, одлазак на Сајам грађевине за ученике првог разреда, спортска такмичења, разне видове хуманитарних акција и активности, научне пројекте, студијско путовање за наставнике. Похађао сам обуке и радионице у циљу примене нових законских аката, припремања за аплицирање на пројектима унапређења инфраструктуре

школе и ваннаставних активности ученика, организовао сам седнице и састанке са циљем несметаног функционисања школе, доста тога радим на презентацији и промоцији школе и њених образовних профила, има нас доста у медијима, како електронским, били смо у регионалним телевизијама. Доста тога се ради на унапређењу услова у школи, пре свега када је у питању безбедност и здравље ученика и запослених а посебно би требало би посебно нагласити обележавање 85 година рада школе, 25.септембра 2024.године. Поносни смо на дугогодишњу традицију али и на чињеницу да је све веће интересовање ученика за нашу школу, а то нас обавезује за још боље резултате

Морам се накратко осврнути и на све оно што се догађало у другом полутођу. Успели смо да приведемо школску годину крају, уз надокнаду наставе и радне суботе, али све је то некако довело до тога да су односи у колективу нарушени. Мој тим и ја имамо задатак да уз разне видове унапређивања међуљудских односа, за наредну школску годину, покушавамо да све вратимо како је било. А било је добро. Поносимо се одличним резултатима на упису, и то нам даје снагу да наставимо даље, уз могућност да се попнемо још коју степеницу више. На то нас обавезују и све бољи резултати ученика, њихов успех током школовања, на матурском и завршном испиту, све веће интересовање за школу и школске активности.

Овај извештај сачињен је по сегментима које Закон прописује као обавезе, одговорност и надлежност директора установе и на основу плана усавршавања компетенција

Директор школе је своје активности спроводио на основу члана 126. Закона о основама ситета образовања и васпитања (Сл.гласник бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018 и 6/2020, 129/2021. и 92/2023) као и на основу Правилника о компетенцијама директора установе средњег образовања и васпитања.

Свој рад директор је спроводио у оквиру 6 области рада и то:

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ
ПЛАНИРАЊЕ ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ
ШКОЛЕ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

1.2. Руковођење васпитно образовним процесом у школи

Стандарди:

1.2.1.Развој културе учења

1.2.2.Стварање услова за развој ученика

1.2.3.Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи

1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању

1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	Развој културе учења
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.
Индикатори:	- У току школске 2024/2025. године доста тога је урађено у стварању бољих услова за рад и унапређењу наставе и учења. У покушају да се прате савремена кретања у развоју образовања, настављен је процес дуалног образовања у 2024/2025. За 5 ученика на образовном профилу Руковалац грађевинском механизацијом у ЈКП "Наисус" се од школске 2022/2023.организује учење кроз рад. У децембру 2024. сам присуствовао састанку у Привредној Комори у Нишу, и том приликом су презентоване могућности када је дуално образовање у питању. За дефицитарна занимања као што су полагаач облога (бивши керамичар) обезбеђене су и стипендије од стране Канцеларије за дуално образовање. - Подстичем сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе и у школи и у заједнице. Рад Ученичке задруге Грађевинске техничке школе „Неимар“ је још више олакшан донацијом МП у виду опремања задруге плотером, па је покренута још једна производна секција задруге. У питању је пројекат „ШТАМПОМ ДО УЧЕНИЧКИХ ИДЕЈА“ а набављени плотер донација је Министарства просвете. - Ученици су укључени у пројекат „Обогаћени једносменски рад у средњим школама“ који се као пројекат са 100% норме, реализује у нашој школи. На овај начин се ученицима омогућава да одређени део времена додатно проведу у школи и добију додатну подршку од стране наставника који су ангажовани у поменутом пројекту. Од рада ученичке задруге, преко уређења школског врта, самосталног учења ученика уз помоћ ментора па до припреме ученика за матурски испит. Па школски часопис, креативне радионице, мултимедијална и макетарска секција. - Од почетка школске године школа је укључена у пројекат МП „Свако дете има право да одраста здраво“ са додатна 2 часа наставе физичког васпитања. - Створени су услови да ученици учествују у доношењу одлука, партиципирају у животу и раду школе, у промотивним активностима, учествују у планирању екскурзије. Организовали смо екскурзије за ученике другог, трећег и четвртог р. одлазак на Сајам грађевине у Београду и студијска путовања за ученике и наставнике. - Подстиче се атмосфера у којој ученици да прате свој напредак, кроз редовну наставу али и ваннаставне активности, пројекте, такмичења, испите... Успешно је завршен пројекат Регионалне канцеларије за сарадњу младих Западног Балкана - Организују се бројне ваннаставне активности, поред једносменског рада, раде

	макетарска, ликовна секција, спортске секције, организују се хуманитарне акције (Новогодишња акција на градском тргу „Ниш у срцу“) организују се трибине и предавања (као што је безбедност у саобраћају). Ученици имају могућност да кроз једносменски рад имају додатне часове припреме за матурски испит. Одржана су три матурска и завршна испита и постигнути резултати су веома добри (извештај о постигнутим резултатима на матурском и завршном испиту је начињен као посебан документ и представљен је НВ, члановима СР и Школском одбору). Одржана је и симулација стручног теста.
--	---

1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
Опис стандарда	Директор обезбеђује радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају - Подстицао сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика. Обезбеђујемо услове да сви ученици буду заштићени од насиља, злостављавања и дискриминације. Тим за заштиту се састаје редовно. Организовано је дежурство наставника, које је додатно појачано и дежурством у дворишту школе. - Имали смо два случаја трећег нивоа насиља. Један је обустављен а други је спроведен, обавештени су ШУ, ПУ као и Центар за социјални рад. - У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете се значајне мере. Једна радионица адаптирана је и сада су у њој полагачи облога, односно керамичари, још једна учионица је адаптирана у макетарску секцију. - Добили смо вредну геодетску опрему од стране фирми и предузећа, са којима школа сарађује. Опрема добијена на овај начин користи се редовно и у наставним и у ваннаставним активностима, нарочито када је у питању настава из геодетске групе предмета. Користимо и донације од фирме „Синиат“ која нам донира бетонске плоче. Академија струковних студија која нам је донирала рачунарску опрему а у настави се користи и беспилотна летелица. - Од текућих активности, улаже се у школску инфраструктуру (набавка новог намештаја и подова) а све у циљу стварања здравих и безбедних услова за боравак, пре свега ученика, али и осталих запослених у школи. Захваљујући донацији МП и пројекту „Енергетски ефикаснија школа“ замењена је столарија на првом и другом спрату школе. - Формирана је савремена рачунарска учионица са новим софтверима. - У школи је одржано предавање на тему „Сарадња са школама на повећању безбедности“ и када је у питању безбедност у саобраћају али и безбедна прослава матурске вечери. - Редовно се одржава хигијена у школи, израђен је план чишћења, редовно се обнавља материјал за одржавање хигијене.

1.2.3.	Развој и обезбеђење квалитета наставног и васпитног процеса у школи
Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада У протеклом периоду сам учествовао у изради докумената везаних за развој образовања и васпитања у Србији и значајних за развој школе. Редовно пратим пројекат Самовредновања школе, реализацију Годишњег плана рада

	школе, Школског програма и Развојног плана школе у периоду од 2022. до 2025. године. • Израђен је нови Развојни план школе, за период од 2025. до 2028.а на основу комплетног самовредновања које је израђено при крају ове школске године. Учествујем у изради Годишњег плана рада школе, али пре свега Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину. Пратио сам и реализацију Акционог плана за период јануар-јун 2025.године, као и новог Акционог плана за период септембар 2025. - јануар 2026.године. • Као координатор Тима за спречавање осипања ученика из школског система, редовно пратим реализацију активности које су предвиђене тим Акционим планом. Израдили смо анкете о привикавању ученика на школску средину као и социјалне карте ученика, на почетку школске године. • Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицао сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу. Инсистирао сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. • Директор школе је у оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада, посетио 18 часова у оквиру редовне посете, 1 час одељењског старешине и један угледни час. Образац о посећености часовима је саставни део овог извештаја. Посете су вршене директно, непосредно у школи. Израдио сам Извештај о инструктивно-педагошком раду, у сарадњи са организатором наставе и психологом школе. • Обезбеђено је и неколико обука које су допринеле усавршавању наставника са циљем да се ученици подстакну да развијају вештине учења, а посебно у раду са ученицима којима је потребна додатна помоћ. За 25 наставника организована је обука-семинар Центра за стручно усавршавање из Лесковца као и акредитована обука „Примена индивидуализоване наставе у школи“. • Организована је и интерна обука у школи, у септембру „Вредновање образовно-васпитног рада“ и „Израда педагошке документације“. • Обезбеђујем и развијам евалуацију и самоевалуацију резултата свог рада. Самоевалуацију радим преко система е-портфолио а евалуацију једном годишње (анкета међу наставницима).
--	---

1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у учењу и подучавању
Опис стандарда	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања за све ученике
	• У школским плановима су предвиђени програми учења прилагођени индивидуалним потребама ученика, али за сада нема ученика који су у програму ИОП. Наставници редовно прате рад ученика путем индивидуализације. У оперативним плановима наставника постоји део који се односи на тај део рада, али у извештају о посети часовима то стоји као значајна замерка, да се то не примењује у мери у којој би требало. • Стварам климу међусобног уважавања, на сваки догађај којим се не поштују различитости реагујем заједно са стручним сарадницима. • Кроз инструктивно -педагошки рад са наставницима подстичем што више

	индивидуализацију у настави, како би се обезбедило да сви ученици могу да прате наставу у складу са својим могућностима. • Указујем наставницима на потребу препознавања и уважавања разноликости средина и услова из којих ученици долазе са посебним акцентом на ученике из осетљивих група (више од 40% наших ученика није из Ниша, живе приватно или у домовима, без надзора родитеља, долазе из сиромашних породица или девастираних подручја, ниско су социо-економског статуса). • Инсистирам да наставници имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе. На том пољу нисам задовољан, и на томе треба радити у наредном периоду. • Обележен је Дан толеранције и људских права, ученици су направили паное у ходнику школе, 16.11.2024.године. • Због бројних хуманих акција и хуманитарних активности наша школа проглашена за Школу доброчинства.
--	---

1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
Опис стандарда	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.
	• Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше анализе и подстицање ученика на постизање бољих резултата. Истичу се успеси ученика књигом обавештења. Наставнике сам подстицао да користе различите поступке вредновања. Врше се тестирања и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда и нивоу предметних наставника. • За ученике који постижу добре и позитивне резултате, за оне најбоље захваљујемо се адекватним поклонима и похвалама, у складу са Правилником о похваљивању ученика. Похваљују се и награђују и наставници- ментори. • Редовно учествујем у седницама Одељењских већа свих одељења наше школе. Присуствовао сам седницама Одељењских већа и учествовао у раду (бседница). • Редовно пратим постигнућа ученика, старам се о редовној организацији додатне подршке за ученике, пре свега када је у питању организација допунске наставе. • Присуствујем редовно састанцима Тима за праћење постигнућа ученика. • Упоредљујемо резултате ученика на крају сваког класификационог периода, а по потреби и пре. Пратим активности ученика у оквиру пројекта „Једносменски рад у средњим школама“, ваннаставним активностима, секцијама. • Ученицима се придаје велика пажња. За сваког новог ученика израђује се социјална карта и прати њихова адаптација на нову средину (путем анкетирања). • За ученике слабијег материјално статуса обезбеђујемо бесплатне картице за превоз, уџбенике, гардеробу. Урађена су на почетку године (додуше не из свих предмета) иницијална тестирања, подаци су у педагошкој документацији наставника. • Школа је укључена у пројекат „ЕРАСМУС“ у оквиру којег ће наши ученици на практичну наставу, у трајању од две недеље, у компанију „БрагамоБ“ у

Португал.

- Укључени смо и у пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“ као подршка ученицима у развијању њиховог менталног и физичког здравља.

IV РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управе установе
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
Опис стандарда	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
	• Школа тежи да се што више отвори за сарадњу са родитељима и да се ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја деце. Постоји термин отворених врата код наставника, родитељи преко одељ.старешина могу да контактирају са директором школе.(термин отворених врата је на сајту школе и огласној табли). • Обавио сам више индивидуалних разговора са родитељима у циљу решавања проблема везано за дисциплину и учење. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: родитељски састанци, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе. Присутствовао сам првом родитељском састанку у новој школској години, скоро у свим одељењима. • Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са директором школе. Одржане су 4 седнице Савета родитеља. Подржана је иницијатива директора да се прикупи хуманитарни динар од ученика, и искористи за помоћ социјално угроженим ученицима. За плаћање месечне картице, превоза до школе, гардеробе. • Зацртани су циљеви за наредни период да се сви заложимо да кроз разне активности и рад секција привучемо што више родитеља да нам се прикључе и својим ангажовањем помогну у реализацији програма и да утичу на позитивну слику о школи. Констатно одржавам везу са родитељима који желе да донирају школи. • Већ 6 година функционише електронски дневник, он омогућава ефикаснији рад наставника и одељенских старешина али и бољи увид родитеља у успех своје деце. • Родитељи ученика су укључени у рад Ученичке задруге (њих петоро). • Родитељи су чланови Тимова и актива у школи, Школског одбора, активно учествују у раду школе. • Укључили смо родитеље ученика и у хуманитарну акцију у периоду новогодишњих празника, коју је спровела Ученичка задруга, под називом „Ниш у

	срцу“. Родитељи су били директно укључени у пројекат Регионалне канцеларије за сарадњу младих Западног Балкана, као домаћини деци из Новог Травника.
--	---

4.2.	Сарадња са органом управљања установе и репрезентативним синдикатом у установи
Опис стандарда	Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.
	- Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. - Школски одбор као орган управљања редовно је добијао информације о новим трендовима васпитно образовне политике и праксе као и резултате постигнућа ученика и о свим активностима у школи: оцене резултата постигнућа ученика, извештајима о раду директора школе, извештајима о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег програма рада школе. Школски одбор се састао 10 пута, од тога 6 пута „на даљину“. Школски одбор је информисан о намерама школе да конкурише на свим пројектима који ће допринети побољшању рада школе. Школски одбор је информисан и о организацији екскурзије ученика, прикупљању ђачког динара, студијским путовањима ученика и наставника, унапређењу материјално-техничких услова у школи. Органу управљања се омогућава редован приступ подацима о значаја за развој школе. - Репрезентативном Синдикату школе је омогућено да ради у складу са Посебним колективним уговором и Законом.

4.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	- Као директор школе подржавао сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. - Врло добру сарадњу имао сам са представницима Министарства просвете и Школске управе у Нишу. Сарадња Сектором за друштвене делатности је била коректна, посебно код израде финансијског плана за 2026. годину . - Захваљујући средствима Града, обезбедили смо нов намештај (ђачке столице и клупе) за почетак нове школске године. - Сарадња са локалном заједницом, а посебно општином Црвени Крст, на чијој је територији наша школа, је добра, одржавамо добре односе, и омогућавамо да буде укључена рад школе. - Захваљујући средствима Министарства просвете, Сектора за инвестиције извршили смо замену спољашње столарије и опремили ученичку задругу плотером. У питању су пројекти „Енергетски ефикаснија школа“ и „Штампом до ученичких идеја“.

4.4.	Сарадња са широм заједницом
-------------	------------------------------------

Опис стандарда	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
	- Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партнерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања. Креиран је Европски развојни план. - Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији. - Сарађујемо са фирмама и предузећима у Нишу, поготову онима који се баве грађевинарством. Са ЈКП „Наисус“ је остварена сарадња у дуалном образовању. - Наставили смо сарадњу са заједницом Грађевинских и геодетских школа, на седници ИО, директор је био на 3 седнице Управног одбора и на једној скупштини. - Почетком јануара смо се акредитовала за средње стручно образовање у оквиру ЕРАСМУС програма. То значи да смо за наредне три године обезбедили мобилност и праксу за ученике са образовног профила Архитектонски техничар и обављање стручне праксе у земљама ЕУ. - Од Министарства просвете добили смо као донацију, плотер, у оквиру програма унапређења Ученичких задруга. - Крајем децембра организована је хуманитарна акција и продаја производа наше задруге, а средства смо донирали у хуманитарне сврхе. - У школи је одржан је састанак са представницима полицијске управе на тему „Безбедна прослава матруске вечери“ почетком јуна месеца. - Редовно сарађујемо са медијима, писаним и електронским. Промовисали смо рад школе и постигнуте резултате на телевизији „Зона плус“ и „Белами“ као и на радиу „Смарт“. Читаве недеље су о нама и активностима школе писале „Народне новине“. Промовисане су ваннаставне активности у школи, пројекат у оквиру програма ЕРАСМУС, Дан школе, укључивање школе у пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“. - Промоција школе у медијима је била и у „Народним новинама“ „Вечерњим новостима“ и на радиу БУМ. - Могу рећи да је у плану сарадња са што више грађевинских фирми из Ниша као и Грађевинским факултетом, Научно технолошким парком, са фирмама и предузећима из града и шире, у којима наши ученици изводу праксу и дуално образовање. - За наредну школску годину, у ЈКП“Наисус“ организујемо дуално образовање за 5 ученика Руковаоца грађ.механизацијом и за 5 ученика Полагача облога. Предузеће ЈКП“Наисус“ биће нам партнер у организацији дуалног образовања.

II

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационом системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

2.1.	Планирање рада установе
-------------	--------------------------------

Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе
	• На почетку наставне и школске 2024/25. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе. Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за предходну школску годину као и План рада директора за школску 2024/25. годину развијен по областима и месецима презентован је Наставничком већу, Савету родитеља, и усвојен од стране Школског одбора и прослеђен Министарству просвете и Школској управи. Сва акта постављена су на сајт наше школе. • Урађена су и усвојена су и 4 Анекса годишњег плана рада школе за 2024/2025. • Извршена је подела задужења на наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање. Извршена је систематизација рада, подела часова. • Радио сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратио све доступне информације потребне за планирање и преносио их запосленима. • Урадили смо Развојни план школе, са Акционим плановима, План стручног усавршавања, план Самовредновања рада школе, извршили самовредновање пос вим областима и креирали Развојни план школе за период 2025-2028.година. • Постоји вибер група преко које редовно контактирам са запосленима, али и мејловима, преко унутрашње и спољашње огласне табле.

2.2.	Организација установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
	• Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе. • Редовно сам координирао рад Стручних органа, тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну комуникацију. Све наведено је саставни део свеске Записника Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносио ефикасној комуникацији између њих. Формиране су школске секције и направљен план ваннаставних активности. • Координатор сам Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (3 састанка), одржали смо 3 седнице Педагошког колегијума. • Приликом израде и доношења Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину велика је пажња посвећена стручној заступљености у настави, тако да имамо наставнике за све наставне предмете стручно заступљене. Активно смо учествовали у попуни слободних радних места у сарадњи са Министарством просвете. • Радио сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене. • У раду сам се трудио да сви запослени буду равномерно оптерећени радним

	задацима. Налазио сам привремена решења када је у питању замена часова колега који су на боловању или привременоодсутни.
2.3.	Контрола рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера - Ефикасно сам организовао и оперативно спроводио контролу рада установе кроз иницирање и надзирање процеса израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. - Редовно сам радио на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе. Кроз примену и спровођење самовредновања се дошло до закључака о раду школе за 2 кључне области: Настава и учење и образовна постигнућа ученика. Редовно пратим реализацију Акционог плана Школског развојног програма. - На седницама већа и стручних актива смо редовно пратили остваривање предвиђених планова. Са свим потребним извештајима су на време упознати Наставничко веће и Савет родитеља. - Спровели смо и Акциони план у оквиру процеса самовредновања, односно Школског развојног плана, односно Акциони план „Спречавања осипања ученика из средњег образовања“. - Посетио сам 19 часова, од тога 18 часова редовне наставе и 1 ЧОС. - Присуствовао сам и једном угледном часу. - Након посета организује се разговор са наставницима, обезбеђује повратна информација, предузимају корективне мере. Контролишем да ли наставници имају одговарајућу педагошку документацију. Извештај о педагошко-инструктивном раду, као и извештај о посети часова начињени су као посебан документ. - Одређено је посебно лице (техничар за информационе технологије) које контролише да ли наставници редовно (до 5. у месецу) достављају оперативне планове рада за наредни месец.
2.4.	Управљање информационим системом установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом. - У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе. Секретар школе је обучен за вођење и ажурирање информационог система и његовог коришћења у свакодневном раду установе у складу са законом. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо све предвиђене задатке реализовали. - Једна особа је ангажована на раду са системом ЈИСП. - Ангажовао сам 1 наставника као администратора електронског дневника. - Поред рачунара који се налазе само у наставничкој канцеларији, и 3 рачунарске

	учионице, сада смо све учионице опремили са лаптоповима и пројекторима. • Трудио сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад школе. • Креиран је и функционише један од најмодернијих сајтова, који се ажурира свакодневно. Редовно се ажурира инстаграм и фејсбук страница наше школе. • Редовно се информишу запослени о свим важним питањима о раду школе, постоји вибер група Наставничко веће. • Урађен је електронски упис ученика у први разред, у оба уписна рока, пред почетак школске године, ажурирани су подаци и пренети у ЈИСП. • Редовно се ажурирају подаци у ЈИСП-у, када дође до измена у систематизацији.
--	---

2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе
Опис стандарда	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
	• Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета установе како у материјално техничким условима тако и у спровођењу у свим областима рада школе. • Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивао сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и бринуо се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе. • У свим овим активностима учествовао сам као део тима. Организовао сам састанке са ученицима, њиховим родитељима, и присуствовао сам родитељским састанцима који су заказани у сврху информисања родитеља ученика. • Одржана су 3 састанка Педагошког колегијума, три састанка Тима за обезбеђивање квалитета рада установе (координатор тих тимова је директор школе). Одржани су састанци Тима за Развојно планирање, 2 састанка Тима за самовредновање. Извештаји свих тимова, актива и стручних већа усвојени су на крају првог полугодишта • На крају школске године, усвојени су следећи извештаји: Извештај о реализацији годишњег плана рада школе - извештај о успеху, извештаји тимова, стручних већа и актива, извештај о раду психолога, Ученичког парламента, Савета родитеља, Школског одбора, Наставничког и одељењских већа, о реализацији ваннаставних активности, Једносменског рада, о реализацији Акционог плана Школског развојног плана, о раду пројектног тима. • У овом делу сматрам да су стандарди већим делом испуњени, али да би требало радити на овом пољу још више. • Саставни део извештаја о годишњем плану рада школе су и извештаји са одржаних екскурзија, такмичења, Сајмова, пројектних активности, студијских путовања

III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Управљање међуљудским односима

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи - Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи су благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору. Увођењем приправника у посао предузете су мере за њихово успешно прилагођавање радној средини. - За краћа одсуства налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес. - Креиран је план рада са новодошлим радницима и приправницима. - Решавали смо и проблем технолошких вишкова, сагледавали колеге које су дошле на слободна радна места. - Школа је упустила наставнике и у пројекат Једносменски рад као и помоћног наставника.
3.2.	Професионални развој запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених - Упознао сам запослене са значајем самовредновања и вредновања рада у школи. Индивидуалним мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и кроз рад у стручним већима сам подстицао запослене да себи поставе циљеве засноване на високим професионалним стандардима и на сталном професионалном усавршавању и развоју. - Пратио сам реализацију интерног усавршавања у установи и помагао приправницима и другим запосленима у ефикаснијем извршавању радних обавеза. - Подстичем усавршавање запослених, на почетку школске године реализовало сам интерну обуку „Израда педагошке документације- законски оквир . Наставници су похађали и семинаре “Индивидуализована, програмирана и егземпларна настава“. Обука је била непосредно, у школи.

	• Начињен је и усвојен план увођења приправника и новодошлих радника у посао. • Обезбеђујем да сви запослени имају једнаке могућности за усавршавање и да се усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања. • Израђен је извештај о СУ наставника као и план стручног усавршавања.
--	---

3.3.	Управљање међуљудским односима
Опис стандарда	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	• Тудио сам се да подстакнем бољу атмосферу међу запосленима. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се тудио да стекнем поверење колега тежећи увек на договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби. • Кроз Акциони план Развојног плана школе, трудимо се да подигнемо ниво ЕТОС-а и међуљудских односа у колективу. • Кроз лични пример, трудим се и надам да у томе успевам да подстакнем атмосферу коју карактерише толеранција, посвећеност послу, поверење, поштовање. • Моја комуникација са запосленима је јасна, правовремен, конструктивна, показујем да имам поверење у рад наставника. Свакако, увек указујем на могућности да се квалитет образовно-васпитног рада стално побољшава и усавршава. • Трудим се да што више активности спроводимо и организујемо заједничким снагама. Прославили смо Дан школе и организовали прославу Дана Светог Саве, организовали прославу Нове године, студијско путовање у Косовксу Митровицу, на позив тамошње техничке школе. • Организовали смо излет, у томе ми доста помаже и Синдикат у школи. • Спровели смо 2 хуманитарне акције, ангажују се чланови Ученичке задруге и Ученичког парламента. • Редовно се појављујемо у медијима, писаним и електронским. Промовисали смо активности у школи, у нишким „Народним новинама“ и на локалним телевизијама, ТВ Зона и Белама ТВ. • Редовно се објављују информације о школи на нашем сајту, и на друштвеним мрежама. • Наши ученици активно учествују у програму ЕРАСМУС +, али и на интеграцији стеченог знања са праксе у иностранству. Ова активност подразумевала је похађање стручне праксе на пољу архитектуре, рад са ЦНЦ машином, 3Д моделовањем.

3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
Опис	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за

стандарда	постигнуте резултате
	- У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. - У току школске године сам посетио 19 часова редовне наставе. - У складу са Правилником, награђују се запослени и похваљују. Обично користимо неке пригодне ситуације да би наградили запослене, истакли њихов рад и допринос. Ове године похвалили смо наставнике-менторе чији су ученици постигли запажене резултате на Републичком такмичењу грађевинских и геодетских школа Србије. Тај догађај уприличен је за Дан школе 25.9.2024.године - Подељене су захвалнице наставницима -менторима као и наставницима чији су ученици постигли запажене резултате на спортским такмичењима и на Републичком такмичењу. - Наградили смо, на крају наставне године, шесторо ученика који су постигли одличан успех током целог школовања, као и ученика генерације.

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	- Током школске године сам вршио планирање финансијских токова. Обезбедили смо средства од града – Секретаријата за друштвену делатност, Министарства просвете, али је било и донација којима смо покривали неке текуће трошкове или помагали ученике. Обезбеђена су средства за за адаптирање нове керамичке радионице на полигону (фирма Xella) и санирања крова на полигону од стране фирме „Југосистем“ - У сарадњи са шефицом рачуноводства надзиремо примену буџета у складу са расположивим и планираним ресурсима. Два пута смо вршили измену финансисјког плана. - Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, угаљ, телефони, интернет, се редовно измирују. - Обезбедили смо савремену опрему за геодетску групу предмета. - Редовно (2 пута годишње) вршимо мерење штетних гасова, због котла који се налази на полигону. - Извршили смо припрему буџета за наредну школску 2025/2026. годину.
5.2.	Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	- Извршено је планирање финансијских средстава за 2025/2026. годину и израђен финансијски план и план јавне набавке. - Предузимам мере за ефикасно одржавање материјалних ресурса школе и њихово одржавање (склопили смо уговор са фирмом која одржава рачунарску опрему). - Надзимем процес планирања и поступак јавних набавки у школи. - Достављена је документација за реновирање и реконструкцију фасаде школе, а пробаћемо код Министарства просвете, добили смо средства у смислу инвестирања у неке капиталне инвестиције у школи, као што је замена прозора. - Обновљена је столарија, кров на полигону, адаптиране учионице и радионице, набађен је нови намештај.

5.3.	Управљање административним процесима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља административним процедурама и документацијом
	- У сарадњи са секретаром школе и административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом. - Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници. - Редовно се ажурирају подаци у оквиру информационог система „ЈИСП“, затим портал „Средња школа“ и електронски упис ученика. Сви запослени упућени су и на платформу ЧУВАМ ТЕ. - Поштује се, примењује и редовно ажурира прописана документација у школи.

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
Опис стандарда	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	- Као директор школе упознавао сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. - Упознат сам са изменама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњем образовању. - Изменили смо Правилник о систематизацији и организацији рада у ГТШ Неимар као и Правилник о раду Наставничког већа. - Користим стратешка школска документа који се односе на стратегију образовања
6.2.	Израда општих аката и документације установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	Обезбедио сам израду потребне документације која је у складу са законом и

	омогућио да буде доступна свима. • Општа акта и документација Установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са Законом. • Заједно са секретаром, пратим све измене и припремам акта неопходна за законско функционисање школе. • Обезбеђујем да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима који су намењени. • Разумем законске захтеве који даље имплицирају руковођењем установом.
--	---

6.3.	Примена општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе • У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. На почетку године је израђен редован годишњи извештај о финансијском управљау и контроли.