

Грађевинска техничка школа „Неимар“
Ниш, Београдска 18



**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024**

У Нишу

Август, 2024.године

Извештај сачинио:

Сретен Васић, с.р.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023 – 2024. 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 (посетио сам 11 часова редовне наставе, 3 часа одељ.старешине и огледни час).
3. Одржане су 12 седнице, од тога 6 електронским путем (због хитности и дневног реда) а на оних 6, које су држане у школи, био сам присутан. Се ем актуелних тема, усвојили смо и елаборат о верификацији за Полагача облога, аплицирање за пројекте, два пута сам поднео извештај о своме раду (јануар и септембар).
4. Редовно учествујем у раду стручних тимова и актива у школи, присуствујем седницама Савета родитеља (којих је било 4).
5. Одржано је 15 седница НВ, више од зацртаног, имали смо и неке теме које нису могле да чекају редовна заседања. 4.4.2024. Припрема за Дан отворених врата и Сајам грађевине, усвајали смо извештаје о успеху ученика, дис.мере, извештаје са екскурзије, пројектата, једносменског рада, такмичења...

6. Радио сам на припреми материјала за седнице стручних и саветодавних органа. Припремао сам извештаје, презентације, тематске активности Презентација **„Превенција и интервенција“** члановима Наставничког већа, 18.1.2024.године
Презентација **„ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВНОГ РАДА И ИЗРАДА ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ“** на НВ које је одржано 14.9.2024. Припрема и излагање
7. Обележавања Дана школе 25.9.2023.године, прослава Нове године, свечано обележена школска слава 27.1.2024.године, организован сусрет са пензионерима и бившим радницима школе, организована завршна свечаност доделе сведочанстава и похвалница ученицима завршних разреда 19.6.2024.године као и завршна свечаност на пројекту **„ГРАДИМО СЕБЕ-ГРАДИМО БУДУЋНОСТ“** у оквиру ЕРАСМУС програма
8. Састанак директора са представницима Сектора за друштвене делатности, **израда оперативног плана рада школе за почетак 2024.годину**, 28.08.2023. Почетком октобра присуствовао сам обуци БЗНР у школи, 10.10.2023. **„Сарадња са школама на повећању безбедности“**- састанак у ПУ у Нишу, Црвени Крст 30.8.2023.године
9. ФУК, радионица на Тему редовног годишњег извештавања, електронски 26.2. Учешће на обуци-семинару **„Превенција и интервенција“ 13.12.2023.године у организацији Службеног гласника**, „Руководилац као покретач институционалног интегритета“ Палата правде, трећи циклус, 21.3.2024.године
10. и 11. Обука **„Квалитетно образовање за све“**-присуство и израда Акционог плана, Израда **Елабората за верификацију образовног профила Полагач облога** Заједница грађевинских и геодетских школа Србије, Крагујевац 15.3.2024.године (стандарди квалификација, ревизија плана наставе и учења, припреме за предстојеће такмичење, организација матурских и завршних испита)
12. Организација примопредаје донације геодетске опреме, 29.11.2023.године, у септембру месецу су адаптиране радионице за оператера грађевинских радова и керамичара (донација фирми XELLA и предузећа „Југосистем“)
 - Презентација пројекта **„СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО“** Београд, Дом Народне скупштине, 22.8.2023.године, Састанак - радионица у вези дуалног образовања, састанака са представницима МП, Привредне коморе и фирмама заинтересованим за дуално образовање, Регионална привредна комора, 8.2.2024, Састанак у ШУ, тема : упис ученика и безбедност у школама, 19.2.2024.године 20.3.2024, Састанак у Привредној комори, могућности за покретање образовног профила ВОДОИНСТАЛАТЕР, пројекат са Аустријском амбасадом, „Руководилац као покретач институционалног интегритета“- обука за попуњавање плана, трећи циклус, 21.3.2024.године, 10.4.2024.године, састанак директора средњих школа, Гимназија „С.Марковић“ Обука „E/TWINING“- 27.5.2024.године, електронским путем 27.6-29.6.2024. ТСА активност у Београд, у организацији фондације Темпус, Израда стратегије младих Западног Балкана 2025-2027.
13. Састанак у ШУ на тему **„Безбедност у школама“**, 11.10.2023.године Актив директора средњих школа- ГСМ, 29.06.2024.године, Састанак у МП, у вези конкурса за ученике који се школују по дуалном систему образовања (дефицитарна занимања)
14. Три пута смо вршили измену финансијског плана у сарадњи са Сектором за друштвену делатност

15. Почетком јула месеца, сам, у сарадњи са шефом рачуноводства учествовао у изради буџета за наредну школску годину
16. **Састанак са представницима компанија заинтересованим за дуално образовање**, ПКС-РЦН, Привредна комора, 26.12.2023.године , Учешће на инфо сесији „**Гаранција за младе- нове могућности и прилике**“ Привредна комора, 28.12.2023.године
17. Ове године смо пре почетка, имали два случаја у којима смо „прихватили“ наставнике који су проглашени за тех.вишак (билогија и физичко васпитање)
18. Захваљујући средствима МП реконструисана је столарија, обновљен је намештај, решен проблем са прокишавањем на полигону школе, сређене радионице за керамичара и оператера, формирана макетарска учионица
20. и 21. У августу и септембру 2023.припремани су извештаји о реализацији ГРП школе као Годишњи план рада за школску 2024.године и усвојени на седници НВ 14.9.2023.године
22. Промоција школе и образовних профила у основним школама
Дан отворених врата, 8.5.2024.године, презентација школе и образовних профила у склопу промоције за упис ученика основних школа у први разред наше школе
23. На седници НВ 29.6. и Савета родитеља 4.7 усвојен је извештај о постигнутим резултатима на матурском и завршном испиту у школи
24. Учествујем у креирању стручних тимова (заједно са организаторима наставе) у подели часова и прављену распореда часова и других школских активности
25. Презентација пројекта“**СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО**“ Београд, Дом Народне скупштине, 22.8.2023.године

Пројекат „Услужна 3Д штампа и моделирање“ код МП, израда пројектне документације, септембар- новембар 2023. године , потписивање Уговора у МП и презентација Ученичке задруге 16.11.2023.године

Присуство на свечаности, поводом добијања награде „**ШКОЛА ДОБРОТЕ**“ у Београду, у Културном центру, добили смо сведочанство о доброту, као награду за све хуманитарне акције и хумане активности у школи и ван ње, 9.10.2023.године

Почетак и активности на реализацији пројекта „**Градимо себе-градимо будућност**“ – у оквиру програма ЕРАСМУС, од 1.септембра до 31.августа

- Гостовање на локалној телевизији промоција школе и школских активности, Дана школе, пројеката, хуманитарних акција, септембар- јануар, промоција школе у локалним новинама „Народне новине“ и на локалним телевизијама Зона и Белама као и на радиу БУМ

Израда пројекта у новом циклусу програма ЕРАСМУС +, јануар 2024.

- Одлазак на мобилност, пратња ученика, Лајпциг, компанија „Виталис“-од 29.4 до 3.5.2024.године, имплементација пројекта ГРАДИМО СЕБЕ-ГРАДИМО БУДУЋНОСТ у оквиру ЕРАСМУС + програма ЕУ
- Републичко такмичење у Крагујевцу и седница УО Удружења грађевинских и геодетских школа, од 9. до 11.5.
- У организацији Регионалне канцеларије младих Западног Балкана, присуствовао сам дебати о развоју Стратегије за период 2025-2027.година, у Београду 2.8.2024.године
- РУСО припрема пројекта за аплицирање, састанак са партнерима, са средњом школом из Новог Травника, Сарајево 14.6.2024.године

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 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 информационим системом установе	Током школске године	Унапредити постојећи информациони систем ЛИСП, електронски дневник, ГУГЛ платформе, апликације
-Управљање процесом учења и подучавања	Током школске	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи предузимати

Активности/ садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
-Промоција ученичких постигнућа и добробити деце/ученика	године	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
-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
- 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 године	Школска клима треба да буде подстицајна Развијати међупредметне компетенције, 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
-Учествовање у раду градског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница школа и др.	Током школске године	У складу са планом и програмом организатора
Показатељи: Евиденција, извештавање на састанцима стручних органа, белешке, потврде, фотографије		

7. 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 учених 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.

7.1. 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.

7.2. 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)*.

7.3. 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 три пута часове одељењског старешине, када је требало решавати неке проблеме и два пута родитељске састанке у Гд3 и Гд2 одељењима, пре свега као члан Тима за праћење напредовања и подршку ученицима.

7.4. 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. Учествовао сам у раду родитељских састанака у следећим одељењима: Гд2, Гд3, Ат31 а посетио сам и родитељске састанке ученика првог разреда, на почетку школске године. Након догађаја са учеником Л.Ђ.из одељења ГД3, сарађивали смо са родитељима ученика, полицијом и Центром за социјални рад као и ШУ.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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 „ВРЕДНОВАЊЕ НАСТАВНОГ РАДА“

7.8. 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. Обезбеђене су донације фирми и предузећа, пре свега у смислу помоћи ученицима и стипендија за ученика са профила Оператер основних грађ.радова.

7. ИНСТРУКТИВНО – ПЕДАГОШКИ РАД

Инструктивно – педагошки надзор организовао сам тако да се односи не само на контролу рада наставника, већ и на поучавање, на исправљање или отклањање уочених грешака и недостатака, као и похвале за примере добре праксе. Посећивао сам редовне часове, часове одељењског старешине, допунску наставу, ваннаставне активности.

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

3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	<i>Прилози</i>
<i>Индикатор</i>		

<p>Остварујем инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рад у складу са планом рада и потребама установе</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 циљу обезбеђивања квалитета рада установе. • У току ове школске године сам посетио 11 часова редовне наставе и 3 часа 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. 	<p>-Формулар и протокол за праћење и вредновање часа -Пример једног посећеног часа -Електронска пошта и електронски дневник -Извештај са посећених часова</p>
<p>Користим различите начине за мотивисање запослених.</p>	<p>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.</p>	<p>-Сајт школе -Дан школе, записник са седнице НВ</p>
<p>Препознајем квалитетан рад запослених и користим различите облике награђивања,</p>	<p>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 смотрама, награђују се према Правилнику.</p>	<p>-Записник са седница НВ похваљивање запослених</p>

Стручно усавршавање у установи Укупно усавршавање у установи: 81

<u>Врста усавршавања</u>	<u>Број сати</u>	<u>Опис активности</u>	<u>Доказ</u>
Интерна обука	15	Аутор обуке „Израда педагошке документације“ Припрема материјала и презентације Излагање члановима НВ	ППТ Записник са седнице НВ 30.8.2023.
Писање пројекта	15	Израда пројектне документације Пројекат „Услужна ЗД штампа и моделирање“ МП 16.11.20223	Пројектна апликација Уговор са МП Наративни извештај о реализацији

			пројекта
Учешће на стручном скупу	5	„Превенција и интервенција“ -присуство	Потврда
Интерна обука	15	„Превенција и интервенција“ и измене у ЗОСОВ-у, НВ 18.1.2024.године.	ППТ Записник са седнице НВ
Учешће на стручном скупу	5	„Могућности у дуалном образовању“ -састанак са компанијама заинтересованим за укључивање ученика у процес дуалног образовања	Потврда
Обука	16	Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и насиља	Потврда 26.6.2024.
Обука	16	Сарадња полиције и установа образовања	Потврда 26.6.2024.
Презентација	2	Образовни софтвер за евиденцију ПВР	ЕДУСОФТ потврда 10.6
Радионица	2	Израда и обрада анкете за самовредновање школе	22.5.2024. Потврда Центра за стручно усавршавање

Стручно усавршавање ван установе Укупно усавршавање ван установе: 16

<u>Врста усавршавања</u>	<u>Број сати</u>	<u>Опис активности</u>	<u>Доказ</u>
Обука-електронским путем	8	Обука запослених за примену инструмената за самопроцењивање дигиталних капацитета школе	Уверење Компетенција К1, К2, Приоритет П2
Обука	8	Дефинисање квалитетних исхода учења као предуслов за планирање међународне мобилности	Уверење о похађаној обуци Фондација ТЕМПУС Бр.495, К2, П3

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
За школску 2023/2024. год.

Стално се ради на томе да се унапреди образовни – васпитни рад у школи, да се организују разни видови ваннаставних активности, нове методе наставе и учења, усавршавање наставника, унапређење просторних услова у школи, да би се сви у школи осећали пријатно и радо у њу долазили. Настављамо са унапређивањем услова и норматива опреме у школи, новим намештајем су опремљене скоро све учионице, коначно смо решили проблем прокишњавања на полигону, а тамо је осликан мурал који је мало обогатио изглед тог дела школе. Коначно смо заменили дотрајалу спољашњу столарију, и захваљујући средствима Министарства просвете, комплетирали замену прозора на фасади школе. Остаје, као један од проблема, сређивање термалног омотача наше школе-фасаде.

Захваљујући ученичком динару и сопственим средствима и школовању ванредних ученика, и даље обезбеђујемо бесплатне месечне картице за превоз ученицима из социјално и економски девастираних породица. Обезбеђивали смо и стипендије, нарочито за ученике образовног профила Оператер основних

грађ.радова и новоуписани Полагач облога, односно керамичар. Настављамо да иновирамо рад Ученичке задруге, која је наставила са радом и у овој школској години, са већим бројем задругара и још више осавременења, захваљујући донацији МП, машином- 3Д штампачем, кроз пројекат „УСЛУЖНА 3Д ШТАМПА И МОДЕЛИРАЊЕ“ 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, за новогодишње празнике. Управо је велики број хуманих и хуманитарних акција допринео да школа буде проглашена за „Школу доброте“.

Школа стреми ка европским стандардима, повезивању са школама из региона., Имплементирамо пројекат „ГРАДИМО СЕБЕ ГРАДИМО БУДУЋНОСТ“ високо оцењен од стране комисије ЕУ, који је омогућио могућност за стручну праксу наших ученика са профила Архитектонски техничар, у оквиру програма ЕРАСМУС+. Већ конкуришемо за акредитацију овог програма Европске Уније.

Оно што треба посебно издвојити јесте наставак пројекта „Обогаћени једносменски рад у средњим школама“, четврту 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. Ове године смо се укључили и у пројекат МП, са додатним часовима физичког васпитања, назива „Свако дете има право да одраста здраво“.

Настављен је процес дуалног образовања, за 5 ученика наше школе на профилу Руковалац грађевинском механизацијом. А надамо се, да већ следеће школске године, укључити у овај програм и ученици са новог образовног профила, Полагач облога, чија је верификација завршена.

Када је конкретно реч о мојим активностима за ову школску 2023/2024, 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.

Свакако желим да подвучем завршетак реконструкције хидрантске мреже, након великог труда, прикупљања документације и захваљујући средствима града, коначно је дугогодишњи школски проблем решен. 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“ окушали смо се и у програму ЕРАСМУС, у оквиру којег сам био један од реализатора, и посетио наше ученике који су били на пракси у Лајпцигу, у компанији „Виталис“.

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, школско и републичко такмичење Грађевинских и геодетских школа Србије, такмичења из енглеског и биологије, спортска такмичења, разне видове хуманитарних акција и активности, научне пројекте, одлазак на Сајам науке, Сајам књига. 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 Народним и Вечерњим новостима, Глас Југа, регионалним телевизијама, на радију БУМ. Доста тога се ради на унапређењу услова у школи, пре свега када је у питању безбедност и здравље ученика и запослених, већ имамо планове за наредну школску годину, а крећемо са обележавањем 85 година рада школе, 25.септембра 2024.године.

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

Динамика рада по месецима

Август

Презентација пројекта “СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО“
Београд, Дом Народне скупштине, 22.8.2023.године

Израда делова Извештаја за прошлу школску годину (извештај директора, извештај о реализацији Годишњег плана рада, ТОКРУ, обједињавање свих извештаја)

Израда Годишњег плана рада школе за 2023/2024.годину

Решавање кадровских питања везаних за наставу

Подела часова и подела одељења по групама

Припрема и вођење седнице Педагошког колегијума 21.8.2023.и 30.8.2023.

Састанак Тима за обезбеђивање квалитета рада 30.8.2023.

Припрема и вођење седнице Наставничког већа, 21.8. и 30.8.2023.године

Сагледавање материјалне опремљености кабинета за реализацију наставе

Именовање руководиоца стручних актива, тимова и већа- присуствовао сам састанку тимова и актива, именовани су руководиоци већа за ову школску годину

Израђен је и усвојен распоред часова, предлог изборних предмета и листа уџбеника

28.8.2023.године, анализа Смерница о организацији образовно-васпитног рада у школској 2023/2024.години, састанак директора средњих школа

30.8.2023.године, Састанак са представницима Полицијске управе

Септембар

Наставак пројекта “Обогаћени једносменски рад у средњим школама“, наша школа ће реализовати овај пилот пројекат са 110 % норме, подела задужења.

Присуство првом родитељском састанку 4.9.2023.године

Упутство родитељима о изради смерница за почетак нове школске године, израда плана адаптације ученика у школу и израда социјалне карте

Праћење реализације Акционог плана спречавања осипања ученика

Усвајање Извештаја за прошлу школску годину, на седници Наставничког већа усвојен извештај директора о раду у прошлој школској години, као и извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, извештај о реализацији Развојног плана школе за протекли период, план самовредновања и Акциони план ШРП

Присуство седници Ученичког парламента 14.9.2023.године

Разматрање програма рада школе за 2023/2024. годину, на седници наставничког већа одржаној 14.9.2023. и седници Савета родитеља 14.9.2023.године

14.9.2023. године Организација Интерне обуке - Усавршавање у установи „Вредновање образовно-васпитног рада „ – 2 сата

Начињен план СУ наставника, у сарадњи са координатором Тима за СУ

Седница ШО одржана 14.9.2022., усвојена сва акта школе

Гостовање на локалној ТВ Зона, у сусрет Дану школе и друге актуелности у школи

Припрема и организација Дана школе 25.9.2023.године

Почетак санације крова на полигону школе, донација фирме „Југосистем“

Почетак адаптације керамичке радионице, донација фирме „Xella“

Израда мурала на полигону школе

Израда плана употребе техничких ресурса и материјалних средстава школе

Октобар-Новембар

Именовање испитних комисија за ванредне испите

Обележавање Дана толеранције и људских права 16.11.2023.године

Анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада, посета часовима редовне наставе- од октобра до децембра, посећено 8 часова
Седница НВ 16.10.2023.године

Свечано уручење Уговора у вези пројекта „Услужна 3Д штампа и моделирање“ у МП и презентација производа Ученичке задруге, 16.11.2023.године

Донација вредне геодетске опреме, 29.11.2023.године

Израда и ажурирање података у ЈИСП-у, систематизација и ЦЕНУС

Посета часовима редовне наставе (5 часова)

Почетак активности везаних за реализација часова одељењског старешине у вези обуке ученика завршних разреда у систему одбране и заштите

Одржана ОВ и НВ поводом краја прво класификационог периода, 8.11.2023.

Присуство на свечаности, поводом добијања награде „ШКОЛА ДОБРОТЕ“ у Београду, у Културном центру, добили смо сведочанство о доброти, као награду за све хуманитарне акције и хумане активности у школи и ван ње, 9.10.2023.године

Почетком октобра присуствовао сам обуци БЗНР у школи, 10.10.2023.

Састанак у ШУ на тему „Безбедност у школама“, 11.10.2023.године

Децембар

Припрема за попис имовине, формирање пописних комисија, доношење одлуке о покретању пописа

Израда и усвајање предлога финансијског плана за наредну годину

Посета редовним часовима наставника (2 пута) и једном угледном часу Технологије рада грађ.машинама

Учешће у анализи и плану уписа за наредну школску годину, седница Наставничког већа 22.12.2023.године

Састанак са представницима компанија заинтересованим за дуално образовање, ПКС-РЦН, Привредна комора, 26.12.2023.године

Учешће на инфо сесији „Гаранција за младе- нове могућности и прилике“ Привредна комора, 28.12.2023.године

Учешће у организацији самовредновања рада школе, подршка и постигнућа ученика и ЕТОС

Јануар

Припрема за крај првог полугодишта: Анализа слободних активности, допунске наставе и секција, израда Извештаја о „једносменском раду у средњим школама“

Израда извештаја о инструктивно-педагошком раду

Израда извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2023/2024.

Спровођење пописа имовине

Седнице ОВ, НВ, стручних тимова, актива и већа, од 15.1 до 19.1.2024.године

Организација састанка ТОКРУ 15.1.2023.

Анализа реализације Акционог плана Развојног плана школе

Израда полугодишњег Извештаја о раду школе

Припрема за организацију матурског испита у јануарском испитном року

Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремом просторија за почетак рада у другом полугодишту

Интерна обука „Превенција и интервенција у образовним установама“ 18.1.24.

Почетак израде пројекта у оквиру новог циклуса програма ЕУ ЕРАСМУС +

Организација школске славе, дружење са бившим радницима школе, 27.1.2024.

Фебруар

Сарадња са предузећима и Привредном комором на покретању новог циклуса дуалног образовања-**радионица у Регионалној привредној комори** 8.2.2024.

Извештавање ФУК, редовни годишњи извештај, радионица електронским путем 8.2.2024.године

ФУК, радионица на Тему редовног годишњег извештавања, електронски 26.2.

Седница Наставничког већа, 13.2.2024.године- усвајање правилника о коришћењу мобилног телефона, Правилник о оцењивању ученика у средњој школи

Организација дана Розе мајица, 21.2.2024.

Одлазак у Славонски брод-консултације са представницима компаније ЕУРОМИНД у вези са аплицирањем за следећи конкурсни рок за програм ЕРАСМУС

Март 20.3.2024, Састанак у Привредној комори, могућности за покретање образовног профила ВОДОИНСТАЛАТЕР, пројекат са Аустријском амбасадом, „Руководилац као покретач институцијалног интегритета“- обука за попуњавање плана, трећи циклус, 21.3.2024.године
Заједница грађевинских и геодетских школа Србије, Крагујевац 15.3.2024.године (стандарди квалификација, ревизија пнана наставе и учења, припреме за предстојеће такмичење, организација матурских и завршних испита)

Април

10.4.2024.године, састанак директора средњих школа, Гимназија „С.Марковић“
Наставничко веће 4.4.2024.године Припрема за Дан отворених врата и Сајам грађевине

Мај Обука „Е/TWINING“- 27.5.2024.године, електронским путем
13.5.2024.године седница Наставничког већа -Усвајање извештаја са одржаних екскурзија и мобилности ученика, Недеља заједништва и сећања у школама

- Одлазак на мобилност, пратња ученика, Лајпциг, компанија „Виталис“-од 29.4 до 3.5.2024.године, имплементација пројекта ГРАДИМО СЕБЕ-ГРАДИМО БУДУЋНОСТ у оквиру ЕРАСМУС + програма ЕУ
- Републичко такмичење у Крагујевцу и седница УО Удружења грађевинских и геодетских школа, од 9. до 11.5.

Јун Именовање испитних комисија за ванредне, разредне, матурске и завршне испите РУСО припрема пројекта за аплицирање, састанак са партнерима, са средњом школом из Новог Травника, Сарајево 14.6.2024.године
На седници НВ 29.6. и Савета родитеља 4.7 усвојен је извештај о постигнутим резултатима на матурском и завршном испиту у школи

Јул- Август

29.06.2024.године, Састанак у МП, у вези конкурса за ученике који се школују по дуалном систему образовања (дефицитарна занимања), У организацији Регионалне канцеларије младих Западног Балкана, присуствовао сам дебати о развоју Стратегије за период 2025-2027.година, у Београду 2.8.2024.године
Израда извештаја о реализацији ГПР рада школе за школску 2023/2024.годину

Педагошки колегијум и Наставничко веће за почетак нове школске године, 21.8.2024.

Подела часова и израда систематизације, усвајање делова извештаја, усвајање списка уџбеника, предлог изборних предмета

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. **Руководјење 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:	<ul style="list-style-type: none">У току школске 2023/2024. 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 2023/2024. За 5 ученика на образовном профилу Руковалац грађевинском механизацијом у ЈКП "Наисус" се од школске 2022/2023.организује учење кроз рад. У децембру, 26.12.2023. сам присуствовао састанку у Привредној Комори у Нишу, и том приликом су презентоване могућности када је дуално образовање у питању.Процес дуалног образовања за нову школску годину, биће проширен и на полагача облога, бивши керамичар (чију смо верификацију извршили и добили у току ове школске године). Одржан је састанак 29.6.2024. године у Београду, у Техничкој школи, када је презентован конкурс за доделу средстава за дефицитарна занимања ученика који ће се школовати по дуалном систему образовања.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 ЗД штампачем, па је покренута још једна производна секција задруге. У питању је пројекат „ УСЛУЖНА ЗД ШТАМПА И МОДЕЛИРАЊЕ“ а набављени ЗД принтер 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. А један нови сегмент, и покретање школског часописа, који излази једном месечно.

- 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, Сајам књига у Нишу.
- Подстиче се атмосфера у којој ученици да прате свој напредак, кроз редовну наставу али и ваннаставне активности, пројекте, такмичења, испите...Организовано је школско такмичење а затим и Републичко, када су у питању грађевинске и геодетске школе Србије. Завршава се пројекат ГРАДИМО СЕБЕ-ГРАДИМО БУДУЋНОСТ, и мобилност ученика у граду Лајпциг у Немачкој, директор школе је један од реализатора пројекта.
- Организују се бројне ваннаставне активности, поред једносменског рада, раде макетарска, ликовна секција, спортске секције, организују се хуманитарне акције (Новогодишња акција на градском тргу) 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 (јануар, јун и август) 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).

1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
---------------	--

<i>Опис стандарда</i>	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.
- Одржана је једна седница Тима за кризне ситуације, због случаја са учеником Л.Ђ.-из одељења ГДЗ. Психолог школе је начинио план подршке за тог ученика, а документ је достављен Школској управи у Нишу.
- У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете се значајне мере. Коначно је решен проблем прокишњавања на полигону школе, једна радионица адаптирана је и сада су у њој полагачи облога, односно керамичари, још једна учионица се адаптира у макетарску секцију, тако да је полигон заживео, а још је и, поводом Дана школе, осликан мурал на фасади тог издвојеног дела школе.
- 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.
- 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.

- У ПУ у Црвеном Крсту, одржан је састанак са представницима полицијске управе на тему „Сарадња са школама на повећању безбедности“
- Састанак директора са представницима ШУ у Нишу, радионице на тему пријаве трећег нивоа насиља у школама, 30.8.2023.године, али и у ШУ, 11.10.2023.године
- Имали смо одличну сарадњу са Министарством просвете, школском управом у Нишу, полицијом и школским полицајцем, Центром за социјални рад. Није било забележено неких посебних случајева насиља, односно случајева трећег степена.
- 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
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног процеса, директор врши педагошко – инструктивни увид у праћење образовно васпитног рада
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Школски програм, за период од 2022. до 2026.године као и Школски развојни план за период од 2022. до 2025.године. Учествујем у изради Годишњег плана рада школе, али пре свега Извештаја о раду школе за школску 2023/2024. годину. Пратио сам и реализацију Акционог плана за период септембар- јануар, као и новог Акционог плана за период јануар-јун 2024.године. • Као координатор Тима за спречавање осипања ученика из школског система, редовно пратим реализацију активности које су предвиђене тим Акционим планом. Израдили смо анкете као и социјалне карте ученика, на почетку школске године. Израдили смо оперативни план рада на почетку, за прве две недеље. • 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 11 часова у оквиру редовне посете, 3 часа одељењског старешине и један огледни 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 наставнике 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“ Час по мери детета“ у Центру за регионални развој-Ниш. • Организована је и интерна обука у школи, у септембру „Вредновање образовно-васпитног рада“ и у јануару „Превенција и интервенција у установама образовања“ • 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
	<ul style="list-style-type: none"> • 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, 16.11.2023.године. • Због бројних хуманих акција и хуманитарних активности наша школа је на свечаности „ГОДИНА ДОБРОТЕ“ у Београду, у Културном центру, проглашена за Школу доброчинства, 9.10.2023.године.
1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
Опис стандарда	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (5 седница). • 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. • Упоредујемо 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.
- На почетку школске године дато је упутство и смернице и родитељима и ученицима, а сходно допису Министарства просвете, о реализацији и предлога оперативног рада школе у прве две недеље нове школске године.
- Школа је укључена у пројекат „ЕРАСМУС“ у оквиру којег су наши ученици на практичну наставу, у трајању од две недеље, у компанији „Виталис“ у Немачкој.
- 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
	<ul style="list-style-type: none">• 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 зложимо 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • Укључили смо родитеље ученика и у хуманитарну акцију у периоду новогодишњих празника, коју је спровела Ученичка задруга.
4.2.	Сарадња са органом управљања установе и репрезентативним синдикатом у установи
<i>Опис стандарда</i>	Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 12 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 као и верификацији школе за образовни профил полагач облога. • 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
<i>Опис стандарда</i>	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2024. 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. Урадили смо, заједно са ГО, општински план уписа ученика за наредну школску 2024/2025.годину. • Захваљујући средствима Министарства просвете, Сектора за инвестиције извршили смо замену спољашње столарије и опремили ученичку задругу 3Д штампачем. У питању су пројекти „Енергетски ефикаснија школа“ и „Услужна 3Д штампа и моделирање“.
4.4.	Сарадња са широм заједницом
<i>Опис стандарда</i>	Директор промовише сарадњу на националном, регионалном и међународном нивоу
	<ul style="list-style-type: none"> • 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, уместо директора школе, била је присутна наставница стручних предмета.
- Одржан је састанак ИО заједнице 15.3.2024. у Крагујевцу, као и Скупштина, током такмичења, 10.5.2024.године.
- Крајем јуна наша школа је одређена да буде финансирана за пројекат “ГРАДИМО СЕБЕ- ГРАДИМО БУДУЋНОСТ“ у оквиру програма ЕУ ЕРАСМУС +. Ова активност подразумева и мобилност 15 ученика са образовног профила Архитектонски техничар и обављање стручне праксе наредне године у Лајпцигу, у Немачкој.
- Од Министарства просвете добили смо као донацију, 3Д штампач, 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 ПУ у Црвеном Крсту, одржан је састанак са представницима полицијске управе на тему „Сарадња са школама на повећању безбедности“
- У сарадњи са ПУ у Нишу одржано је предавање на тему безбедности у саобраћају.
- 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.
- Намера нам је, да 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 2023/24. 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 2023/24. 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 2 Анекса годишњег плана рада школе за 2023/2024.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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, Школски програм, План стручног усавршавања, план Самовредновања рада школе. • Постоји вибер група преко које редовно контактирам са запосленима, али и мејловима, преко унутрашње и спољашње огласне табле.
--	---

2.2.	Организација установе
-------------	------------------------------

<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2023/2024. 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, збринуту су поједини технолошки вишкови(биологија и физичко васпитање) • Оперативни планови прилагођени су смернице које је доставило Министарство 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
-------------	-------------------------------

<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе као и предузимање корективних мера
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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: Подршка ученицима и ЕТОС. 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“.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Посетио сам 14 часова, од тога 11 часова редовне наставе и 3 ЧОС. • Присуствовао сам и једном огледном часу. • Након посета организује се разговор са наставницима, обезбеђује повратна информација, предузимеју 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.
----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Покренута је ИСКРА-систем исплате зараде , у плану је и СПИРИ (директор школе је са административним сарадником, присуствовао едукацији у Београду, у Министарству финансија). • 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
----------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
- Пратимо реализацију прописаних смерница МП, заједно са Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе, а извештаји су усвојени и на седници ПК
- У овом делу сматрам да су стандарди већим делом испуњени, али да би требало радити на овом пољу још више.
- Израдили смо Акционе планове за спречавање осипања ученика из школског система и акциони план у оквиру обуке „Квалитетно образовање за све“.
- Саставни део извештаја о годишњем плану рада школе су и извештаји са одржаних екскурзија, такмичења, Сајмова, пројектних активности...

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
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује одговарајућу структуру и потребан број запослених у установи
	<ul style="list-style-type: none"> • 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
<i>Опис стандарда</i>	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених
	<ul style="list-style-type: none"> • 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

	<p>обавеза.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подстичем усавршавање запослених, на почетку школске године реализовало сам интерну обуку „Израда педагошке документације- законски оквир и „Вредновање наставног рада“ Наставници су похађали и семинаре “Час по мери детета“. Обука је била електронским путем и 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
-------------	---------------------------------------

<i>Опис стандарда</i>	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Тудио сам се да подстакнем бољу атмосферу међу запосленима. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудио 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, правремен, 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. • 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. • Школа је проглашена за „Школу добротe“ на почетку октобра, за све активности везане за помоћ ученицима који су слабијег материјалног стања. • 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. • Више наших ученика и наставника дало је допринос на инфо сесији „Гаранција за младе-нове могућности и прилике“ као и током организације предавања у Научно технолошком парку у Нишу. • Наши ученици активно учествују у програму ЕРАСМУС +, односно припремним активностима, које се тренутно односе на језику припрему и додатне часове енглеског језика. Крајем априла били су на двонедељној мобилности у Лајпциг. Ова мобилност подразумевала је похађање стручне праксе на пољу архитектуре, рад са ЦНЦ машином, 3Д моделовањем, а организовали смо и излете, културолошке посете, дружења.
--	--

3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
-------------	---

<i>Опис стандарда</i>	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за 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 11 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 25.9.2023.године
- Подељене су захвалнице наставницима -менторима као и наставницима чији су ученици постигли запажене резултате на такмичењима из биологије, са Републичког такмичења и на спортским такмичењима.

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
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. Почело је примењивање система ИСКРА када је у питању исплата личног дохотка и СПИРИ, када је у питању буџетско рачуноводство и исплата са рачуна. • 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 2024/2025. годину.
5.2.	Управљање материјалним ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	<ul style="list-style-type: none"> • Извршено је планирање финансијских средстава за 2024/2025. 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). • Надзирем процес планирања и поступак јавних набавки у школи.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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, набаљен је нови намештај. Обновљена је и опрема и реквизити на наставу физичког васпитања.
--	--

5.3.	Управљање административним процесима
-------------	---

<i>Опис стандарда</i>	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“, отвара се и нови систем за обраду плата „ИСКРА“. Сви запослени упућени су и на платформу ЧУВАМ ТЕ, а нарочито након мајских дешавања.
- Поштује се, примењује и редовно ажурира прописана документација у школи.
- Израђени су заједнички оперативни планови, за прве две недеље у школској години, а према стручном упутству Министарства просвете.

VI

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
-------------	--

<i>Опис стандарда</i>	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
-------------	---

<i>Опис стандарда</i>	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

	<p>јасни онима који су намењени.</p> <ul style="list-style-type: none"> Разумем законске захтеве који даље имплицирају руковођењем установом-верификовали смо образовни профил Оператер основних грађ радова, као и нови образовни профил Полагач облога - керамичар.
6.3.	Примена општих аката и документације установе
<i>Опис стандарда</i>	<p>Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе</p> <ul style="list-style-type: none"> У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе. ФУК, радионица на Тему редовног годишњег извештавања одржана је електронским путем 26.2.2024.године, након тога је израђен редован годишњи извештај о финансијском управљау и контроли, који је ажуриран маја месеца „Руководилац као покретач институцијалног интегритета „ -обука за попуњавање плана, трећи циклус, Палата правде у Нишу, 21.3.2024.године, креиран је план интегритета који је саставни део Годишњег плана рада школе