Грађевинска техничка школа „Неимар“

Ниш, Београдска 18

 **ШКОЛСКА 2021/2022**

 **ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА**

 **У Нишу Извештај сачинио:**

**Август 2022.године Сретен Васић, с.р.**

**ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021 – 2022. ГОДИНУ**

1. Остваривање увида у дневну организацију школе
2. Посета часовима (два часа месечно у просеку)
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 образовање
16. Рад на унапређењу материјално финансијског пословања
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

**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 извештајаУ сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду финансијског плана, учествује у њиховом измениСарадња 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 инфомисање савета родитеља, синдиката као и органа управљања о постигнућима ученикаРеализација националних, регионалних и међунардоних пројеката |
| -Професионални развој запослених-Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање | Током школске године | Обезбедити аекватно усавршавање запослених у установиОбезбедити систем самовредновања и вредновања рада запослених |
| -Планирање рада установе-Организациони развој и обезбеђење квалитета-Организација установе | Током школске године | Унапређење знања о принципипима развоја људских ресурса ради ефикасног управља њимаПравовремено доношење планова установе и упознавање запослених са истим Организација и систематизација рада |
| -Управљање информационим системом установе | Током школске године | Унапредити постојећи информациони систем ЈИСП, електронски дневник, ГУГЛ учионице |
| -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  |
| -Учешће на стручним скуповима и међународним конференцијама | Током школске године (по потреби) | Присуство и/ или учешће  |
| - 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 |
| - Праћење и подстицање постигнућа ученика- Развијање културе учења | Током школске године | Школска клима треба да буде подстицајнаРазвијати међупредметне компетенције, предузетнички и тимски дух код ученикаПројекти у школиУченичка 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 |

***ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ***

 ***на крају школске 2021/2022. год.***

Почетак школске године донео је неколико облика организације наставе, за коју се требало определити. Било је пуно искушења, потешкоћа, комбинованог модела наставе, искључиво „учења од куће“, заражених, замена наставника... Ипак, изборили смо се успешно, а забележили и доста добрих резултата, мотивисани најбољим уписом ученика до сада. Скоро 95 % капацитета је попуњено након првог и другог уписног круга. Пуно се улаже и у излазне резултате ученика, посебно када је настава и учење у питању, и реализација и унапређење образовно-васпитног процеса у школи.

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, захваљујући донацији компаније МОРАВАЦЕМ из Поповца, опремили смо лабораторију за испитивање грађевинског материјала.

Захваљујући ученичком динару и сопственим средствима и школовању ванредних ученика, и даље обезбеђујемо бесплатне месечне картице за превоз ученицима из социјално и економски деваастираних породица. Настављамо да иновирамо рад Ученичке задруге, која је наставила са радом и у овој школској години, јер претходну, са већим бројем заругара и још више осавремењена, захваљујући донацији Министарства просвете у виду ласерског штампача. Производе које задругари израђују, пласирамо и у другим школама, направили смо сарадњу и умрежавање са Основним школама у Сићеву и Трупалу, односном њиховим Ученичким задругама. Организоване су и хуманитарне активности.

Школа стреми ка европским стандардима, повезивању са школама из региона. Наши ученици учествовали су у пројекту „ШКОЛА- МЕСТО ГДЕ СЕ ПОДРЖАВАЈУ ЗДРАВИ СТИЛОВИ ЖИВОТА КОД МЛАДИХ“ који је финансиран из средстава програма Прекограничне сарадње Србије и Бугарске, а заједно са Средњом школом из Травника ( Босна и Херцеговина) реализовали смо пројекат УЈЕДИЊЕНИ НА ПУТУ ПОМИРЕЊА, који финансира Регионална канцеларија за младе Западног Балкана. Овај пројекат подразумева размену ученика ових двеју школа и активности које ће подстицати интеркултуралност и процес помирења.

Оно што треба посебно издвојити јесте наставак пројекта „Обогаћени једносменски рад у средњим школама“, другу 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, креативним драмским радионицама али и уређивање школског дворишта и просторија школе.

 Најзад је покренут и процес дуалног образовања, за 5 ученика наше школе на профилу Руковалац грађевинском механизацијом постоји интересовање за „учење кроз рад“. Почетком јануара је потписан Уговор између ЈКП“Наисус“ и наше школе, а након тога у јуну месецу и са родитељима ученика. Очекујемо наставак сарадње са Привредном Комором и компанијама које желе да се укључе у овакав вид наставе.

Наши ученици поново носе запажену ролу на Универзитетима широм Србије, и даље се поносимо њима. Ученик наше школе је ђак генерације на Грађевинском факултету у Београду.

Постигнути су запажени резултати на Републичком такмичењу грађевинских и геодетских школа Србије, остварена су једно прво и два друга места. Ученик Емил Мишић је на такмичењима из математике ( Математичка олимпијада и Државно такмичење) остварио одличне резултате.

Када је конкретно реч о мојим активностима за ову школску 2021/2022, оне су биле везане и усклађене са активностима регулисаним Законом о основама система образовања и васпитања а које обухватају све сегменте рада школе. 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**

* Израда делова Извештаја за прошлу школску годину ( извештај директора о раду за прошлу школску годину, извештај о реализацији Годишњег плана рада, ТОКРУ, обједињавање свих извештаја)
* Израда Годишњег плана рада школе за 2021/2022.годину
* Решавање кадровских питања везаних за наставу
* Подела часова и подела одељења по групама, решавање технолошких вишкова у школи и који се упућују са стране
* Припрема и вођење седнице Педагошког колегијума 27.8.2021.године
* Припрема и вођење седнице Наставничког већа, 19.8. и 27.8.2021.године
* Сагледавање материјалне опремљености кабинета за реализацију наставе-по овом питању формирана је нова рачунарска учионица и направљен план будуће реконструкције школског објекта
* Именовање руководилаца 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
* Предлог и израда оперативних планова рада, модел 1 -непосредно у школи, модел 2- комбинована настава и модел 3- учење на даљину
* Наставак пројекта “Обогаћени једносменски рад у средњим школама“, наша школа ће реализовати овај пилот пројекат са 100 % норме, подела задужења
* Усавршавање у установи „Унапређење међупредметних компетенција-одговоран однос према здрављу“ – 2 сата
* Стручно усавршавање у установи- предавање „Израда педагошке документације- законски оквир“ – излагање и припрема као и презентација

 **Септембар**

* Сертификат„Центар за менаџмент набавки“- од 1. до 3.9. 2021.године- 6 сати
* 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
* Усвајање програма рада школе за 2021/2022. годину, на седници наставничког већа одржаној 14.9.2021. и седници Савета родитеља 14.9.2021.године
* Направљен план и програм рада у оквиру пројекта “Обогаћени једносменски рад у средњим школама“
* Начињен план СУ наставника, у сарадњи са координатором Тима за СУ
* Седница ШО одржана 14.9.2021., усвојена сва акта школе
* Наставак рада Ученичке задруге
* Припрема и вођење седнице НВ, одржане 24.9.2021.године

 **Октобар**

* Именовање испитних комисија за ванредне испите
* Угостили смо караван“Заједници заједно“ као завршну активност на пројекту
* Присуство састанку Скупштине грађевинских и геодетских школа, састанак одржан 22.10.2021.године, која је одржана у Власотинцу
* Анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада, посета часовима редовне наставе, угледних и огледних часова ( 8 редовна)
* Седница НВ 29.10.2021.године
* Састанак у ГО Црвени Крст у вези консултација за пројекат УНАПРЕЂЕЊА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ЗГРАДА
* Снимање потреба предузећа у кадровима ради припремања плана уписа за следећу школску годину, пре свега у вези дуалног образовања
* Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика- Центар за образовне политике- број бодова 24, од 22. до 24.10.2021.
* Свечано уручење Уговора у вези пројекта „Унапређење рада Ученичких задруга“ у Београду
* Стипендије и бесплатне картице, као и поклон таблети за ученике на образовном прпфилу Оператер основних грађевинских радова

 **Новембар**

* Припрема за попис имовине, формирање пописних комисија
* Анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада, посета часовима редовне наставе, угледних и огледних часова ( 8 редовних)
* Седница Педагошког колегијума 14.11.2021.године
* Увид у динамику оцењивања ученика и њихово изостајање ( састанак тима за обезбеђивање квалитета рада установе као и тима за праћење напредовања ученика)
* Састанак ТОКРУ и праћење реализације програма „Обогаћени једносменски рад“
* Присуство седници Одељенског већа 13.11.2021.године
* Израда пројекта „Опремање лабораторије за испитивање грађевинских материјала“ -учешће у писању пројекта
* Завршетак изградње хидрантске мреже у школи-капитална инвестиција

 **Децембар**

* Доношење одлуке о покретању пописа
* Састанак у Градској кући, са градоначелницом и већницом за образовање, а у вези покретања дуалног образовања
* Израда предлога финансијског плана за наредну годину
* Учешће у анализи и плану уписа за наредну школску годину, седница Наставничког већа 24.12.2020.године
* Анализа слободних активности, допунске и додатне наставе и секција
* Припрема и присуство седницама Одељењских већа
* Припрема и присуство седницама стручних актива и стручних тимова
* Промоција школе и образовних профила на локалним телевизијама
* Састанак на „даљину“ са ШУ, свих директора школа, 29.12.2021. године
* Подела новогодишњих украса, производа Ученичке задруге, сарадња са ОШ у Трупалу

 **Јануар**

* Припрема за крај првог полугодишта
* Седнице ОВ, НВ, стручних тимова, актива и већа, од 4.1 до 12.1.2022.године
* Организација састанка ТОКРУ и Педагошког колегијума, 12.1.2022.
* Припрема за организацију матурског испита на профилу Архитектоснки техничар
* Састанак Скупштине грађевинских и геодетских школа у Крагујевцу, 4 и 5.2.2022.
* Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремом просторија за почетак рада у другом полугодишту
* Почетак пројекта УЈЕДИЊЕНИ НА ПУТУ ПОМИРЕЊА, са школом из Новог Травника, а који финансира Регионална канцерија за сарадњу младих Западног Балкана
* Покренут је процес дуалног образовања за 5 ученика Руковалац грађевинском механизацијом, од стране ЈКП“Наисус“, потписани су Уговори о учењу кроз рад

**Фебруар**

* Састанак директора у ШУ, одржан Педагошки колегијум
* Наставничко веће, са темама везаним за почетак кампање промоције школе, организацију пробе државне матуре и ПИСА тестирања
* Почетак процеса фискализације за Ученичку задругу и формирање чланова Надзорног одбора
* Организација припремног састанка у Приштини, а у вези реализације пројекта „Уједињени на путу помирења“ од 15.2 до 19.2.2022.године
* Припремне активности за ПИСА тестирање

**Март**

* Обука- Државна матура 3.3.2022.
* Ажурирање података у систему ЈИСП-а и Финансијског управљања и контроле
* Организација ПИСА тестирања у школи, 17.3.2022.
* Састанак са родитељима и ученицима, комисије за пробу Државне матуре

**Април**

* Организација пробе Државне матуре од 5.-8.4.2022.године
* Организација часа одељењске заједнице а у вези часова посвећених систему одбране, гостовање представника ЦМО
* Промоција школе и образовнох профила у основним школама у Нишу и региону
* Посета и организација активности на Сајму грађевинарства 29.4.2022.године

**Мај**

* Републичко такмичење Грађевинских и геодетских школа Србије, Нови Пазар, 13-15.5.2022.године
* Прва размена ученика наше и школе из Новог Травника, 22.5-29.5.2022.
* Састанак у Градској кући поводом спровођења дуалног образовања у школама у Нишу
* Састанак у ШУ, представници МУП-а у вези предстојеће прославе матурске вечери. Након тога одржано је и предавање у школи, у вези безбедности у саобраћају
* Организација посете Сајму науке у Београду- Мај месец математике, за шесторо ученика наше школе 24.5.2022.године
* Посета часу наставнице геодетске групе предмета, Милице Станковић, у циљу евалуације часа и њеног полагања за стицање лиценце наставника
* Организација Дана отворених врата, промоција школе, 6.5.2022.године

**Јун**

* Потписивање Уговора о учењу кроз рад, ЈКП „Наисус“ и ГТШ „Неимар“
* Друга размена ученика у оквиру пројекта „Уједињени на путу помирења“ од 12.6. до 19.6.2022.године у Новом Травнику
* Организација матурских и завршних испита
* Седнице НВ, одељењских већа, Савета родитеља, Школског одбора, испитног одбора, организација поправних и разредних испита од 22.6-29.6.2022.године
* Израда делова Школског програма, израда делова Извештаја о раду школе за школску 2021-2022.годину

**Јул**

* Завршна свечаност у оквиру пројекта „Уједињени на путу помирења“ Струга, од 3.6. до 6.6.2022.године, презентација постигнутих резултата
* Организација првог и другог уписног круга за школску 2022/2023.годину
* Седница Наставничког већа 7.7.2022.године, верификација успеха ученика након јунског испитног рока, Савет родитеља и школски одбор
* Израда делова Извештаја о раду директора

**РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ**

***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 подучавања и развија школу као заједницу ученика |
| *Индикатори:* | * У току школске 2021/2022. године доста тога је урађено у стварању бољих услова за рад као и унапређење наставе и учења. У покушају да се прате савремена кретања у развоју образовања, покренут је процес дуалног образовања у 2021/2022. За 5 ученика на образовном профилу Руковалац грађевинском механизацијом ЈКП“Наисус“ ће се од школске 2022/2023.организовати учење кроз рад. У фебруару су потписани Уговори са компанијом ЈКП „Наисус“ а у јуну уговори између предузећа и ученика односно њихових родитеља.
* 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 МПНТР у виду опремања задруге ласерским штампачем, па је покренута још једна производна секција задруге. У питању је пројекат „ Осавремењавање рада Ученичке задруге“.
* Ученици су укључени у пројекат „Обогаћени једносменски рад у средњим школама“ који се као пилот 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 креативних драмских радионица, самосталног учења ученика уз помоћ ментора па до припреме ученика за матурски испит.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***1.2.2.*** | **Стварање здравих и безбедних услова за 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.
* Услед ситуације изазване пандемијом, оформили смо Тим за кризне ситуације, на чијем је челу директор школе, који се састајао сваки пут када је било потребе донети одлуку у вези са поменутом пандемијом.
* Учествовао сам у изради оперативног плана рада у посебним условима, на почетку школске године донели смо оперативни план за сва три облика наставе.
* У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузете се значајне мере. Реконструисана је хидрантска мрежа- фаза 1 а средствима донације од стране фирме МОРАВАЦЕМ опремљена и адаптирана Лабораторија на полигону.
* Угостили смо караван „Заједни заједно“ као завршну активност на пројекту “Дигитализујмо школу заједно“.
* Завршен је пројекат “Школа- место на којем се обезбеђује здрав живот“ у оквиру којег смо промовисали здраве стилове живота. Опрема добијена на тај начин користи се редовно и у наставним и у ваннаставним активностима.
* Од текућих активности, улаже се у школску инфраструктуру ( кречење делова школе, набавка новог намештаја, подова) а све у циљу стварања здравих и безбедних услова за боравак, пре свега ученика, али и осталих запослених у школи.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***1.2.3.*** | **Развој и обезбеђење квалитета наставног 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 2019. до 2022. године.
* Израђен је нови Школски програм, за период од 2022. до 2026.године. У припреми је израда Школског развојног плана за период од 2022. до 2025.године. Учествујем у изради Годишњег плана рада школе, али пре свега Извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину.
* 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. Због пандемије вируса нису организоване све планиране ваннставне активности, а активности које су планиране у оквиру пилот пројекта „Обогаћени једносменски рад у средњим школама“ су углавном биле везане за додатну подршку ученицима, савладавање нових техника и метода учења, радионице за ГУГЛ учионицу, радионице спречавања ширења корона вируса, додатну подршку ученицима у раду на даљину, а када су то могућности дозвољавале организоване су активности у ученичкој задрузи и припреме за полагање завршног и матурског испита, као и самосталан рад ученика са својим наставницима – менторима.
* Директор школе је у оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада ове школске године посетио 18 часова у оквиру редовне посете. Образац о посећености часовима је саставни део овог извештаја. Посете су вршене директно, непосредно у школи, али и на „даљину“ и то у октобру месецу.
* Обезбеђујем и развијам евалуацију и самоевалуацију резултата свог рада.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***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 опаративним плановима наставника постоји део који се односи на диференцију у раду.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***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. Ученици и наставници користе ГУГЛ платформу и учионицу у свом раду, као вид комбинованог модела наставе и учења.
* 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.Ученик Емил Мишић и његова наставница Марина Пипа су похваљени за успех и прво место на такмичењу из математике. Емил је и на математичкој олимпијади постигао запажен успех ( треће место). Награђени су и похваљени и ученици који су постигли запажене резултате на Републичком такмичењу грађевинских и геродетских школа Србије, које је од 13. до 15.5 одржано у Новом Пазару. Похваљени су и награђени и њихови ментори.
* Редовно учествујем у седницама Одељенских већа свих одељења наше школе. Присуствовао сам седницама Одељенских већа и учествовао у раду ( 6 седница).
 |

**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.
* 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. Присуствовао 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 3 седнице Савета родитеља. Подржана је иницијатива директора да се прикупи хуманитарни динар од ученика и наставника, и искористи за помоћ социјално угроженим ученицима. За плаћање месечне картице, превоза до школе, уџбеницима али и новац у виду стипендије ученицима на образовном профилу Оператер основних грађевинских радова.
* 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 4 године функционише електронски дневник, он омогућава ефикаснији рад наставника и одељенских старешина али и бољи увид родитеља у успех своје деце.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***4.2.*** | **Сарадња са органом управљања установе** |
| *Опис стандарда* | Директор пружа подршку раду органа управљања |
|  | * 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 7 пута, од тога 4 пута „на даљину“. Школски одбор је информисан о намерама школе да конкурише на свим пројектима који ће допринети побољшању рада школе.
* Репрезентативном Синдикату школе је омогућено да ради у складу са Посебним колектиним 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 2022. годину.
* Напоменуо бих да смо са градском општином Црвени Крст, на којој функционише наша школа. заједно смо аплицирали код Министарства енергетике, са циљем реконструкције школе у оквиру пројекта „Енергетски ефикасна школа“. Када је дошло до потписивања Уговора, није дошло и до реализације пројекта, због недостатка средстава.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***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 партерство 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.
* Наставили смо сарадњу са заједницом Грађевинских и геодетских школа октобра месеца присуствовао сам састанку удружења у Власотинцу а почетком фебруара у Крагујевцу, а одржана је и Скупштина.
* На Републичком такмичењу грађевинских и геодетских школа, одржан је састанак заједнице школа, 13.5.2022.године.
* На конкурсу Регионалне канцеларије за сарадњу младих Западног Балкана, наша и партнерска школа из Новог Травника су укључене у реализацију пројекта“ Уједињени ка изградњи мира“. Реализоване су 2 размене ученика, прво у Нишу, маја месеца, а након тога и у Новом Травнику, крајем јуна. Утисци су више него позитивни, резултати пројекта видљиви, а 15 ученика презадовољно организацијом.
* Настављамо сарадњу са Центром за промоцију науке, а преко фондације Ана и Владе Дивац настављамо са реализацијом До- Се пројекта.
 |

**II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

 2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационим 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 2021/22. 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 2021/22. 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.
* Извршена је подела задужења на наставнике и обезбеђене су информације за наставнике потребне за њихово планирање.
* 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.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***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 коминикацију. 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 ваннаставник активности.
* Приликом израде и доношења Годишњег плана рада за школску 2021/2022. 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, збринути су поједини технолошки вишкови.
* 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.
* Посебно сам водио рачуна о примени епидемиолошких мера у установи, замени болесних колега, набавци средства за дезинфекцију школе и другог материјала.
 |
| ***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, Постигнућа ученика.
* 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“.
 |
| ***2.4.*** | **Управљање информационим системом установе** |
| Опис стандарда | Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама |
|  | * 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.
* Покренут је рад са платформом ГУГЛ учионица , у школи ради 1 администратор.
* Двоје запослених је ангажовано на раду са системом ЈИСП.
* Ангажовао сам 2 наставника као администраторе електронског дневника.
* Поред рачунара који се налазе само у наставничкој канцеларији, и 3 рачунарске учионице, сада смо 8 учионица 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.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***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.
* Реализовали смо ПИСА тестирање у школи.
* Реализовали смо пилотирање државне матуре.
* 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.
 |

 **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.
* Спроведен је конкурс за радно место наставника математике и спремачице.
 |
| ***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, у првом полугодишту организована је обука „Израда педагошке документације- законски оквир а за друго полугође планирана обука „Формативно и сумативно оцењивање“ у организацији самосталног саветника из ШУ, није спроведена. Наставници су похађали и семинар“Дигитална учионица“ и „Електронски портфолио“.
* Начињен је и усвојен план увођења приправника и новодошлих радника у посао.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***3.3.*** | **Управљање међуљудским односима** |
| *Опис стандарда* | Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу |
|  | * Трудио 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.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***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 |
|  | * 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 првог полугодишта сам посетио 18 часова редовне наставе и 1 угледни час енглеског језика.
* Присуствовао сам и часу колегинице у оквиру њене припреме за полагање за лиценцу.
 |

 **V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

Стандарди:

5.1. Управљање финанијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

|  |  |
| --- | --- |
| ***5.1.*** | **Управљање финанијским ресурсима** |
| *Опис стандарда* | Директор ефикасно управља финансијским ресурсима |
|  | * Током целе школске године сам вршио планирање финансијских токова. Обезбедили смо средства од града, Секретаријата, Министарства, али је било и донација којима смо покривали неке текуће трошкове или помагали ученике. Обезбеђена су средства за санацију подова, набаку новог намештаја и кречење делова школе.
* Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, угаљ, телефони, интернет, се редовно измирују.
* Уведен је нови систем кабловског оператера и бежични интернет у свакој учионици као и на радионицама на полигону.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***5.2.*** | **Управљање материјалним ресурсима** |
| *Опис стандарда* | Директор ефикасно управља материјалним ресурсима |
|  | * Извршено је планирање финансијских средстава за 2023. годину и израђен финансијски план, план јавне набавке.
* Учествовао сам и у изменама финансијског плана ( 2 до сада).
* Захваљујући средствима компаније МОРАВАЦЕМ , обезбеђена су средства за опремање лабораторије за испитивање грађевинскиг материјала.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***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“
 |

**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.
* Редовно пратим све измене закона.
* 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.
 |
| ***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.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| ***6.3.*** | **Примена општих аката и документације установе** |
| *Опис стандарда* | Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе |
|  | * У школи се поштују прописи и поступа у складу са Општим актима Установе.
 |