

ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О РАДУ

за период од 22. 1. 2024. до 31. 8. 2024. године

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

1.1. Развој културе учења

- Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика.

У току другог полугодишта организовао две тематске недеље током маја, у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. и то следеће активности: сарадња са школском породицом „Школска породица на окупу” и одговоран однос према околини. Двадесеторо наставника учествовало у осмишљавању, реализацији активности и ангажовању ученика (промоција свих образовних профила – Украси ме везом и лепим речима, Украси ме, Вежбај, Знаш ли шта једеш и изложба радова на крају ове тематске недеље). Недеља сећања и заједништва – од 7. од 10. маја, петоро наставника учествовало у организацији и реализацији, подржали предметни наставници и одељењске старешине. Активности: 1. Уређење и култивисање дворишта школе и израда „Баште сећања“ на простору испред зграде лабораторије и салона; 2. Пројекција Великог школског часа 2023. године са дискусијом; 3. Прикључивање запослених хуманитарној акцији прикупљања новчаних средстава за Удружење родитеља деце оболеле од рака „Нурдор“.

- Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава.

21. 2. 2024. присуствује Стручном скупу „Конфликти у породици и поремећаји понашања ученика у школском окружењу”. 26. 2. 2024. учествовао у онлајн обуци – Интерна финансијска контрола кроз попуњавање Годишњег извештаја о систему ФУК и Годишњег извештаја о активностима интерне ревизије. Крајем фебруара био учесник на презентацији о „Образовном софтверу”. Крајем марта у школи за 30 наставника организован семинар „Конструктивно превазилажење стреса као основна животна вештина за очување менталног здравља”. У јуну учесник трибине у Културном центру, тема „Успешна комуникација из породице долази”.

- Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава. Прати остваривање Акционог плана унапређења квалитета рада школе као одговор на спољашње вредновање рада школе из октобра 2017. године, Развојног плана установе, прати Смернице и даје подршку Стручном већу за хемијско-технолошку групу предмета за усвајање и доношење критеријума оцењивања за стручне предмете. Јавно похваљује иницијативе и успехе колега и ученика кроз књигу обавештења, радни састанци са колегама који аплицирају за пројекте у заједници и стручно напредују. Подржао колегинице које су учествовале у аплицирању за Еразмус+ акредитације у области стручног образовања и јавно их похвалио крајем јануара 2024. када је стигло обавештење да смо добили пројекат мобилности на период од 4 године.

- Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак, ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука. Остварена сарадња са Ученичким парламентом-захтеви у

вези са завесама у учионицама испуњени, а применио уз гласање Наставничког већа иницијативу УП да се организује и распише екскурзија за све ученике, од првог до четвртог разреда. Реализована матурска екскурзија у априлу и екскурзија за ученике треће године. Представио УП извештај и истраживање о задовољству ђака након реализоване екскурзије. Обавештава Ученички парламент о свом раду, самовредновању рада школе, хуманитарним акцијама на нивоу локалне заједнице. О правилима понашања и о последицама вршњачког насиља ученици 3-2 у склопу појачаног-васпитног рада презентovali су ученицима других одељења. Марина Белановић, вршњачки едукатор и бивши ђак школе, одржала радионицу у првом један одељењу крајем другог полугодишта, тема борба против болести зависности. Подржао ученице и професорке које се баве темом женског предузетништва да присуствују трибини у организацији „Женског центра Шабац”, а све у циљу њиховог даљег каријерног развоја. Обележена Недеља сећања и заједништва – у склопу овог обележавања имали смо активност дискусију на основу снимка Великог школског часа из октобра 2023. Учествовали чланови Ученичког парламента. Активно промовише успехе ученика у школи и ван ње, и мотивише их да учествују на такмичењима и пројектима у школи и заједници (књига обавештења и друштвене мреже школе). Школа је потписала уговор са НУРДОРом и Ученички парламент је организовао скупљање новчаних средстава за децу оболелу од рака. Економско угрожени ученици су добили бесплатну ужину, организоване су две хуманитарне акције: прикупљање новчаних средстава за децу оболелу од рака у сарадњи са НУРДОР-ом.

Дефинисан мото школе – Стварамо будућност атом по атом.

-Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.

На сајту школе направљена је база примера добре праксе, која садржи припреме за час, презентације, примере тестова, линкове ка блоговима наставника, као и линкове ка часовима, које су снимиле наше колеге из образовног профила модни кројач за РТС Планету. Преко друштвених мрежа представљају се сви примери добре праксе, радионице, успеси и конструктивне активности организоване у школи. Школски библиотекар води онлајн Школски журнал. Изведена активност стручног усавршавања унутар установе као вид хоризонталног учења почетком другог полугодишта - педагошки саветник и проф. српског језика и књижевности, Сања Рајчевић одржала презентацију и водила дискусију на тему формативног оцењивања и вођења педагошке документације, а чланови већа као и други предметни наставници присуствовали и учествовали у дискусији (30 наставника прошло обуку).

Школа добила у јануару 2024. дугорочну акредитацију у пројекту „Еразмус плус у области средњег стручног образовања“, у организацији Фондације Темпус као Националне агенције за реализацију ових пројеката. Пројекат је добијен на четири године, а односи се на пројекте мобилности (посматрање на радном месту) ђака образовних профила техничар за заштиту животне средине и техничар за хемијску и фармацеутску технологију, као и на мобилности наставника хемијско-технолошке групе предмета (присуство обукама, курсевима).

Подржава и даље наставнице које аплицирају за учествовање у радним групама Завода за унапређивање образовања и васпитања на изради Плана и програма наставе и учења за образовни профил хемијски лаборант, као и на изради Приручника за матурски испит (техничар за заштиту животне средине, техничар штампе). Подржао проф. Мирјану Ненадовић, школског библиотекара, у организацији и реализацији трибине „Значај

пословне етике”, уз присуство чланова библиотечке секције, наставника, заинтересованих ученика, секретара школе, школског психолога. Обележавање важних датума је подржано - Међународни дан матерњег језика, Национални дан књиге „Читај гласно”, као и интерактивну радионицу одржану у главном холу школе на тему „Шта могу гасови, течности и чврста тела”.

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

-Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика. На основу Процена безбедносних ризика појачана дежурства наставника на одморима. Организовање дежурстава наставника у време када немају наставу. Контролисање и активно учешће у раду Тима за заштиту ученика, подржавање превентивних активности, радионица за борбу против насиља, стална сарадња са педагошко-психолошком службом и одељењским старешинама. Од формирања платформе Чувам те упућује све актере школског живота (ученици, родитељи, запослени) на обуке и информисање о облицима и нивоима насиља, као превентивним активностима за сузбијање насиља, прати и примењује све протоколе везане за заштиту и безбедност ученика. Урађени планови заштите и спасавања и процена ризика од катастрофе, а планира се и ангажовање новог лица за безбедност. Урађен анекс Школског програма за формирање кризног тима и активности.

-Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације. Организовао рад Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и направио план дежурстава наставника. Урађен Анекс програма за заштиту ученика и проширен у области кризне ситуације и прилагођен изменама законског оквира везано за појачан васпитни и друштвено-користан рад. Нови правилник о употреби мобилних телефона такође је донет, који је значајан инструменат за борбу против насиља међу ученицима, укључени у његово доношење и сви актери школског живота. Израђена је сагласност коју ће родитељи потписати. Послато крајем августа Упутство за одељењске старешине са чек листом за информисање ученика и родитеља о нивоима, облицима насиља и дискриминације, лакшим и тежим повредама обавеза, дужностима и члановима Тима за заштиту, као и свим могућностима Платформе Чувам те. Испоштовао процедуру и обезбедио ресурсе (електронски потпис, лаптоп, читач картица за запослене који ће радити на платформи). Резултати анкете дати су Педагошком колегијуму да у оквиру својих тимова и већа предузму мере у циљу побољшања прилагођавања новој средини. Даље акције ишле су у смеру осмишљавања друштвено-корисног рада у циљу ресторативне функције нарочито са ученицима који су починили насиље (вршњачки едукатори, књиге за библиотеку, акционо истраживање, укључивање у хуманитарне акције и тематске недеље).Током другог полугодишта организован Дан розе мајица,међународни дан борбе против вршњачког насиља.

- *Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце.* Међународна Конвенција о правима детета истакнута је у свакој учионици и доступна ученицима .
- *Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима .*

Уз редовне хигијенске мере настављене су ванредне епидемиолошке мере у складу са препорукама везаним за корону. Подржава све активности у школи које развијају међупредметну компетенцију одговоран однос према здрављу и здраве стилове живота. У

јуну осмишљен Акциони план унапређења менталног здравља, који ће се примењивати од следеће школске године.

1.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

-Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији. Наставници у свом раду прате Анексе школског програма. Наставничком већу представљен је Извештај о самовредновању. Прати измене и допуне законског оквира и све актере у школи обавештава о истим, а у складу с њима планира развој школе. На основу резултата добијених анкетирањем ученика, родитеља и наставника Тим за самовредновање извео је закључке о самовредновању области квалитета рада школе Етос и Подршка ученицима на основу смерница МПНТР. Донет Правилник о употреби мобилних телефона. Психолог школе и директор прошао обуку у Центру за стручно усавршавање о појачаном васпитном раду. У априлу извршено анкетирање Педагошког колегијума у вези са кодексом облачења ђака.

- *Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу.* Подржао сваког наставника који је отишао корак даље у планирању и организовању наставе. Информише наставнике о обукама и обезбеђује инструктивну помоћ за коришћење рефрактометра, полариметра, кондуктометра, UV и VIS спектрофотометра и мотивише наставнике да новине примењују у настави. План пројекта Еразмус+ заснован је управо на чињеници да ће наши наставници стручних предмета хемијско-технолошке групе ићи на обуке, семинаре и курсеве у партнерске школе које имају високе стандарде и које прате светски стандард по питању наставе стручних предмета. Настављена сарадња са Еликсиром, био је радни састанак са циљем договарања око донација и усаглашавање наставног процеса са потребама фабрике и договор око евентуалне донације инструмената због потребе савремене наставе.
- *Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења.* Дискусија са наставницима након посете часу. У свом инструктивном раду са предметним наставницима преноси своја знања и искуства како би унапредили свој рад на часу методички, нарочито у области учења ученика како ефикасније да уче.

-У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота. Обезбеђује услове за учешће ученика на спортским такмичењима на локалном нивоу, као и реализовање активности свих секција. Прати, подржава и обавештава све наставнике, а нарочито из области спорта, културе, уметности о свим дешавањима, такмичењима и конкурсима. Преласком у једносменски рад ослобођен је значајан простор за организацију ваннаставних активности након часова редовне наставе. Води се белешка о присутним ученицима и одржаним часовима секције и писано и електронски. Подржане секције: драмска, еколошка, кројачка, одбојкашка, кошаркашка и планинарска, али и ученици који се спремају за такмичења из стручних области. Учествовали ђаци првог разреда и на школском такмичењу, али и на републичком из опште и неорганске хемије.

Ученици другог учествовали на регионалном такмичењу Ученичких компанија. Фризери, ученици другог разреда, учествовали на републичком такмичењу.

- *Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.* Планирање, извештавање и евиденција сопственог рада кроз портфолио и друге обрасце. Евиденција и анализа посета часовима, прегледање и праћење педагошке документације и есдневника, као и дискусија након посете часа. Рад одељењских старешина, стручних већа и тимова и организација тематских недеља, ваннаставне и превентивне активности су у великој мери допринеле овој чињеници немамо осипање ђака као ранијих школских година. Међутим, и даље треба наставити озбиљан рад са ученицима првог разреда и кад је дисциплина у питању и када су у питању други видови подршке (допунска, додатна настава, ваннаставне активности).

1.4 Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- *Познаје законитости дејег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције.* Обезбеђује рад Тима за инклузивно образовање, надгледа рад одељењских већа, указивање на недискриминаторно понашање и потребу поштовања правилника којима се уређује уважавање свих ученика.
- *Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика.* Образовање Тима за превенцију осипања и подршку ученицима и праћење рада овог Тима. Обезбеђивање штампаног материјала за ученике који нису имали услове да редовно долазе на наставу (болест, материјални проблеми); сарадња са Хуманим срцем и Центром за социјални рад у домену тражења материјалне помоћи за угрожене ученике и обезбеђивање месечних карата за малолетна лица. Подршка ученицима приликом аплицирања за стипендије.
- *Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови.* Организује и надгледа рад Тима за инклузивно образовање. Индивидуални образовни планови (5 ученика се школују по ИОП-у 2) донети на седници Педагошког колегијума. Израда образаца за индивидуалне планове подршке за све недовољне и неоцењене ученике на крају првог и другог класификационог периода.
- *Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.* Извршена је мотивација и подршка наставницима након иницијалног тестирања, већ пар година постоје критеријуми оцењивања из српског и енглеског. Пошто је урађен комбиновани иницијални тест из стручних предмета, на нивоу Стручног већа урађен је критеријум оцењивања за предмете из првог разреда (техничко цртање и општа и неорганска хемија).

1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

- *Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика.* Обезбеђује да сви наставници имају своје педагошке свеске, стиче увид у Анализу успеха и дисциплине на крају 1. и 2. полугодишта и на основу тога планира даље кораке и мере. На основу података добијених из есдневника, а с циљем добијања података за процес самовредновања рада школе за област подршке ученицима, извршена је анализа допунске, додатне, припремне наставе и секција за први класификациони период школске 2023/24. године, али и на крају школске године. Препорука је да се уз термин за допунску наставу дају и термини за појединачне консултације, које могу да користе и родитељи и ученици. За даље праћење постигнућа ученика неопходно је направити Индивидуалне планове подршке за неоцењене и недовољне ученике, а по потреби укључити у израду плана и Тим за подршку ученицима и превенцију осипања и стручног сарадника.
- *Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика.* Индивидуални разговори са наставницима, присуство састанцима Тима за самовредновање.
- *Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика.* Надгледа иницијално тестирање из свих стручних и општеобразовних предмета у свим разредима. Остваривање увида у педагошке свеске предметних наставника - указивање на потребу да их сви поседују. Посета часовима (12 посета реализовано у другом полугодишту, 4 угледна часа која су реализована од стране 8 наставника). Анализа успеха и дисциплине од стране педагошко-психолошке службе на класификационим периодима и препоруке за напредовање доступне Наставничком већу. Анализа коју је израдио школски психолог на основу увида у есдневник и података о допунској и додатној настави, показује да иако су постигнућа наших ученика просечна, потребно је и даље радити на идентификацији талентованих ученика и развијати компетенције код запослених везаних за рад са овом категоријом ученика. У претходним годинама наши ученици су освајали и републичке награде и примани су на курсеве истраживачке станице Петница (област хемија).
- *Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.* Похваљује спортске и све друге награде у Књизи обавештења, али и на школском сајту и друштвеним мрежама.

2. Планирање, организовање и контрола рада установе

2.1. Планирање рада установе

- *Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом.*

Функционисање школе у једносменском раду и у складу са тим реконструкција, планирање и организовање рада школе за школску 2023/2024. годину, планирање и израда распореда часова и вежби, распореда дежурства, планирање блок наставе за све образовне профиле и за сва одељења, израда глобалног и оперативног плана рада директора, израда Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину,

планирање личног стручног усавршавања, као и стручног усавршавања наставника, планирање коришћења учионица, радионица и кабинета, лабораторија и салона за наредну школску годину. На Педагошком колегијуму разматрано да се неће више држати блок настава на крају другог полугодишта.

- *Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене .* Организује сарадњу са свим стручним и саветодавним органима у школи.
- *Упућује планове установе органу који их доноси.* У септембру одржан је састанак Школског одбора на ком је разматран и усвојен Годишњи план рада школе за школску 2023/2024.годину, Извештај о раду школе за школску 2022/2023.годину и Извештај о раду директора школе за период до 31.8.2023.године.

2.2. Организација установе

- *Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице.* У Годишњем плану рада школе за школску 2023/2024. годину утврђено је ко су председници и чланови актива, стручних већа, као и координатори и састав тимова и побројани су тимови : Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за самовредновање рада школе ; Тим за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе ; Тим за инклузивно образовање ученика ; Тим за професионални развој ; Тим за превенцију, осипање и подршку ученицима; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво. Стручна већа : Стручно веће наставника српског језика и књижевности и страних језика; општеобразовних предмета, хемијско-технолошке групе предмета,личних услуга и Стручно веће за текстилство и кожарство. Активи : Актив за развој школског програма и Актив за развојно планирање. Од шк. 2023/2024. постоји и Тим за кризне ситуације, који је саставни део Тима за заштиту ученика од насиља.
- *Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места.* Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке. Сви запослени добили решења о задужењу у оквиру 40-часовне радне недеље за школску 2023/2024. годину, где су им јасно истакнута задужења за ту школску годину, почев од 1. 9. 2023. године.
- *Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.* Утврђивање недељне и годишње норме наставника у складу са законским одредбама и са Правилником о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи "Службени гласник РС- Просветни гласник" број 15/2019;
- *Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење.* Присуствује састанцима и учествује у изради планова рада стручних органа и тимова.
- *Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи .* Припрема и председава седницама Наставничког већа (од јануара 2024. године одржано је 7 седница). Дневни ред свих седница, као и закључци, налазе се у

записницима о раду наставничких већа и биће у Годишњем извештају о раду школе за школску 2023/2024. годину.

- *Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених* . Сви детаљни подаци налазе се у папирним записницима и у појединачним извештајима о раду органа у Годишњем извештају о раду школе. Директор записнике прегледа на крају класификационих периода. На Педагошком колегијуму најдетаљнија сарадња се остварује, као и преко мејлинг листе са свим стручним органима школе (комуникација).

- 2.3. Контрола рада установе

- *Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених*. Инсистира на вођењу записника у писаној форми које периодично прегледа, учествује на састанцима тимова и актива.
- *Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа*. Од 2020/2021. школске године тражи писање полугодишњих извештаја председника актива и стручних већа, као и координатора тимова у електронској форми, као и завођење и одређивање деловодног броја записника са састанка тимова за инклузију и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и евидентирање потписом присутних чланова тимова.
- *Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене*. Увид у електронски дневник (директор, стручни сарадник и координатори). Одређивање координатора задужених за унос података у ЈИСП. Одређивање школског психолога и координатора Тима за заштиту за особе задужене за унос података о евидентираним облицима и нивоима насиља на платформи Чувам те.
Одређивање задужених за упис података у систем ИСКРА и обезбеђивање учешћа на обукама за коришћење система.
- *Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних*. Формирање Педагошког колегијума и свих актива и тимова, као и планирање њиховог рада, разматрање и усвајање предлога за побољшање рада школе.
- *Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама*. Рад са Педагошким колегијумом, Наставничким већем, Саветом родитеља, Школским одбором, педагошко-психолошком службом, Општинским саветом родитеља.

2.4. Управљање информационим системом установе

- *Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе* . Одржавање седница Наставничког и одељењских већа, Књига обавештења, огласна табла, сајт школе, мејлови.

- Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад новог информационог система Доситеј и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом. Праћење и евидентирање података за ЈИСП током целе школске године и приступање систему ИСКРА.
- Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом. Школски координатори врше обуку свих нових чланова колектива ради уноса података у електронски дневник. Прати и обезбеђује учешће на обукама свих колега који су задужени за рад у систему ИСКРА, ЈИСП, платформа Чувам те.

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

- Примењује савремене методе управљања квалитетом. Примена знања и вештина стечених похађањем семинара Обука запослених за примену стандарда и самовредновање рада установа у основном и средњем образовању. Прилагођава рад школе стратегији и развоју образовања и васпитања у Републици Србији до 2030.
- Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе. Надгледа спровођење Акционог плана израђеног након спољашњег вредновања квалитета рада школе у марту 2017. године. Надзире и руководи Тимом за квалитет рада установе. Селфи тим организован у првом полугодишту, одређен координатор овог Тима, а психолог школе приступио обуци све у циљу обуке запослених за примену инструмената самовредновања и дигиталних капацитета школе. Планирано бављење овом темом у наредној школској години, 2024/2025. У складу са Смерницама ове године бавимо се Етосом и Подршком ученицима.
- Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе. Образовао Тим за самовредновање и стара се да његови резултати буду доступни свим запосленима кроз представљање резултата самовредновања на Наставничком већу. Образовао радну групу за израду плана интегритета и прати и подржава рад групе.
- Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе. У сарадњи са педагошко-психолошком службом и комисијом за матурске и завршне испите прати резултате које ученици постижу, а у Развојном плану учествује у изради мера за побољшање успеха ученика на матурским и завршним испитима. Од прошле школске године са увођењем пробне државне матуре започео праћење постигнућа матураната на пробној државној матури.
- Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе. Руководи примену Акционог плана унапређења квалитета рада установе као одговор на екстерно евалуирање рада школе у марту 2017. Прати упутства и сарађује са инспектором Градске управе града Шапца у редовном инспекцијском надзору о припремљености установе за рад у текућој школској години.

3. Праћење и унапређивање рада запослених

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

- Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса. Сви запослени у септембру добили решења о задужењу за школску 2023/24. годину, а у Годишњем плану приказана задужења наставног и ненаставног особља.
- Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла ,а имају статус нестручног лица . То су: Наташа Достанић, наставник технолошке групе предмета, која због непостојања наставника математике, предаје тај наставни предмет, са 100%, почев од 1.9.2023; затим Весна Саватић, наставник технолошке групе предмета, која због непостојања наставника математике, предаје тај наставни предмет, са 40%, почев од 1.9.2023, Милош Лазич наставник информатике и рачунарства 50%,(на Листи нема технолошких вишкова за наставу математике, као ни на Листи са непуном нормом при Школској управи Ваљево).
- Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос, спровођење законске процедуре при пријему нових радника у радни однос путем преузимања и расписивање конкурса за боловања дужа од 60 дана. У радни однос на одређено време примљени су следећи запослени : Милан Пантић, наставник музичке културе на одређено (изборни предмет музичка култура) 15% на одређено. Престао радни однос 31.8.2024. Биљана Симеуновић, наставница верске наставе, са непуном нормом, 55% почев од 1.9.2023. Престао радни однос 31.8.2024. Живојка Радојичић Божовић, наставник практичне наставе- модни кројач, са непуним радним временом 95% , на одређено време од 1.9.2023. Престао радни однос 31.8.2024. Весна Саватић, наставник хемијско-технолошке групе предмета, са непуним радним временом од 68%, на одређено време. Престао радни однос 31.8.2024 .Катарина Свиначук, 19% одређено наставник ликовне културе. Престао радни однос 31.8.2024 Марија Павловић, доктор стоматологије 38,5% неодређено, 8,5% одређено. Александра Николић, наставник технолошке групе предмета 75% неодређено, 20% одређено .Дијана Кнежевић, наставник текстилне групе предмета, на одређено 53% слободно. Престао радни однос 31.8.2024. За њеним ангажовањем у 2024/2025. Не постоји више потреба. Драгица Мишић, наставник практичне наставе текстилство, одређено 100%. Престао радни однос 31.8.2024. Иван Стевановић, наставник физичког васпитања, одређено 10% на слободном радном месту од одласка Милана Нећака у пензију од 24.1.2023. Престао радни однос 31.8.2024. За његовим ангажовањем у 2024/20215. не постоји више потреба. Иван Мишић, наставник физичког васпитања, као лице са непуном нормом и технолошки вишак ради допуне норме до 100% примљен на неодређено 70% .

Марина Зечевић, наставник практичне наставе 28% и помоћни наставник за текстилство 72% одређено . Престао радни однос 31.8.2024. Нећак Драган, помоћни наставник у лабораторији, одређено 88%. Престао радни однос 31.8.2024. Тијана Божић, наставник српског језика и књижевности, одређено 35% на слободном радном месту и 10% психологија комуникација. Престао радни однос 31.8.2024. Расписан конкурс по одобрењу владе и добијена сагласност радне подгрупе ШУ Ваљево за радно место наставник практичне наставе са пуним радним временом и чистачица са пуним радним временом. Јелена Радосављевић, наставник практичне наставе личне услуге, примљена на неодређено на основу конкурса по одобрењу владе. Весна Станковић, чистачица, примљена на основу конкурса по одобрењу владе.

- *Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.*
Наставница практичне наставе код фризера Јелена Радосављевић успешно завршила приправнички стаж и одржала час пред комисијом.

3.2. Професионални развој запослених

- *Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој.* Именован координатор за професионални развој запослених који остварује сарадњу са Центром за стручно усавршавање Шабац, иницира присуство својих запослених на семинарима, подстиче наставнике да на основу процене својих компетенција направе одабир семинара на састанцима стручних већа на почетку сваке школске године. Резултати и предлози мера за побољшање адаптираности ученика првог разреда су прослеђени Педагошком колегијуму школе, и информисано је Наставничко веће, Тим за самовредновање и Ученички парламент.
- *Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања.* Сви наставници су били дужни да у септембру предају Лични план професионалног развоја за школску 2023/2024, а на стручним већима изабрани релевантни семинари са листе. Подстиче и информисае запослене, родитеље и ученике да пролазе дигиталне обуке за превенцију насиља на платформи Чувам те. Обезбедио да сви наставници који нису прошли дигитални акредитован семинар усмерен на исходе то учине у новом кругу реализације наставе оријентисане ка исходима учења.
- *Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.* Остварена је сарадња са Центром за стручно усавршавање Шабац. У сарадњи са Тимом за професионални развој директор контролише листу пријављених наставника у складу са планом стручног усавршавања, као и у складу са циљним групама и неопходним компетенцијама. Подстиче наставнике да у већој мери држе угледне часове и све видове хоризонталног усавршавања у школи. Подржао наставницу (педагошког саветника) која је на почетку другог полугодишта одржала презентацију (пример добре праксе), а затим и дискусију на тему формативног оцењивања и вођења педагошке документације. Присуствовало 30 наставника у два термина.

3.3. Унапређивање међуљудских односа

-Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда. Комуницирајући са колегама на асертиван начин даје пример конструктивно решавања проблема. Негује тимски дух и обезбеђује наставницима конструктивно радно окружење. На свим седницама Наставничког већа транспарентно износио садржаје анонимних пријава и подсећао запослене на отворену комуникацију, дијалог, толеранцију и заједништво. Два пута организовано неформално дружење запослених у шк. 2023/2024. као вид подршке. Такође, школа организовала и подржала семинар „Конструктивно превазилажење стреса као основна животна вештина за очување менталног здравља” у априлу 2024. као вид оснаживања наставника након великог броја пристиглих анонимних пријава и доживљеног стреса, али и због отежаних услова рада у пандемији и након мајских трагедија, и смрти ученице трећег разреда (акредитовано, ЗУОВ кат. број 310).

- *Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању.* С поштовањем уважава све критике упућене на његов рад и функционисање школе. Својим одговорним односом према радним обавезама унутар школе и ван ње даје пример свим запосленима.
- *Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад.* Иницира и мотивише дружење чланова колектива и ван радног времена (два пута организовано неформално дружење запослених у шк. 2023/2024). Мења састав тимова периодично. Обезбеђује информисање колектива о свим неформалним активностима међу запосленима.
- *Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда.* Похваљује све колеге који показују мотивацију за личним усавршавањем и напредовањем, и где год је могуће, директор обезбеђује материјалне или људске ресурсе у циљу стручног усавршавања запослених и активно праћење релевантних интернет страница-ЗУОВ и сл. неопходних за напредовање запослених. До сада две наставнице имају звање педагошког саветника.
- *Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно- васпитног рада и побољшање учинка.* Континуирано инсистирање у хоризонталном учењу међу запосленима. Збирка примера добре праксе на сајту школе и промоција активности наставника и ученика на друштвеним мрежама.
- *Комуницира са запосленима јасно и конструктивно, непосредна сарадња и разговор са запосленима, ученицима и родитељима о свим активностима и ситуацијама које су настајале у раду школе; својим одговорним понашањем давао пример запосленима.* Јасно и аргументовано врши поделу послова и похваљује иницијативу код запослених, ученика и родитеља.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

-Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе. Посетио самостално 8 часова, уз присуство стручног сарадника 8 часова, у току првог и другог полугодишта укупно је посећено 27. Укупно је реализовано 12 планираних посета часовима у другом полугодишту. После сваког часа одржана дискусија о квалитету часа са сугестијама за напредовање. На основу увида у педагошку документацију наставника, а с циљем пружања подршке наставницима и стручног усавршавања унутар установе, реализована је обука за наставнике на тему

формативног оцењивања и вођења педагошке документације од стране педагошког саветника Сање Рајчевић у другом полугодишту.

- *Користи различите начине за мотивисање запослених. Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.* Похвале на Наставничком већу. Окачио најквалитетније примере добре праксе на сајт школе, часове колегиница које су снимале часове за РТС Планету, као и линкове ка блоговима колегиница да би подржао њихову иницијативу и залагање.

- 4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

- *Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета.* Организовање и присуство састанцима Савета родитеља (4 састанка у другом полугодишту), подстицање одељењских старешина да редовно заказују родитељске састанке, све контакте са родитељима инсистирао да се уписују у електронски дневник. Планира даље мере на основу анализе педагошко-психолошка службе о сарадњи са родитељима и посећености родитељских састанака. У сарадњи са одељењским старешинама и самоиницијативно заказује састанке са родитељима и законским заступницима ученика.
- *Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце.* Редовни састанци Савета родитеља - према Годишњем плану и појединачно упознавање родитеља. Обавештења на сајту и фб и инстаграм страници школе и информисање родитеља путем електронске поште. Родитељи су такође учествовали у реализацији тематских недеља, и преко сајта и друштвених мрежа родитељи су обавештени, такође постоје и вајбер групе старешина са родитељима.
- *Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима.* Подстицање и упућивање запослених на семинаре који се односе на стицање комуникацијских вештина. Сопственом асертивном и конструктивном комуникацијом даје пример колегама.
- *Ствара услове да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.* Рад са Саветом родитеља - од јануара 2024. године одржана су 4 састанка Савета родитеља (укупно 6 састанака за шк. годину). Дневни ред састанка, као и закључци, налазе се у записницима о раду и биће дати у Годишњем извештају о раду школе за школску 2023/2024. годину, рад са родитељима појединачно.

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

- *Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе.* Рад са Школским одбором -од јануара 2024. године одржано је 7 седница Школског одбора -31. 1, 29. 2, 29. 3, 19. 4, 17. Маја, 27. јуна 2024 и 28. августа. Дневни ред седница, као и закључци, налазе се у записницима о раду и биће дати у Годишњем извештају о раду школе за школску 2023/2024. годину.

Рад у активу директора основних и средњих школа (две седнице у току првог полугодишта).

- *Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце.* Представљање Извештаја о раду школе, Анализе успеха и владања на крају сваког класификационог периода, Извештај о самовредновању, стручном усавршавању и остваривању програма о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и све остале информације везане за активности Школског одбора.
- *Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе.* Руководи израдом Извештаја о раду школе, израђује Годишњи план рада школе, врши расподелу послова за израду Школског програма.
- *У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.* Организовање и присуство свим састанцима Школског одбора.
- *Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом .*Огласна табла за обавештења синдиката, сарадња са председником синдиката и обавештавање синдикалног повереника да присуствује седницама Школског одбора у циљу заступања интереса запослених и транспарентности рада Школског одбора као органа управљања установе.

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- *Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе .* Контролни инспекцијски надзор о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, ванредни инспекцијски надзор – поступање по анонимним представкама, допунски инспекцијски надзор у поступку утврђивања чињеница поводом достављене анонимне представке, која садржи примедбе на рад директора Стручне хемијске и текстилне школе, а везано за кажњавање наставника школе. Одговорно комуницира и у најкраћем року одговара свим захтевима локалне самоуправе и државне управе.
- *Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава.*

Присуство прослави Дана града Шапца у амфитеатру Високе школе струковних студија за васпитаче. Почетком јула присуствовао литургији у Саборном храму у Шапцу поводом славе Саборног храма Светих апостола Петра и Павла. У августу присуствовао свечаној академији 110 година од страдања Шапца у Првом светском рату.

-Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници. Перманентно комуницира са привредницима града Шапца у вези примене Закона о дуалном образовању, Правилником о начину распоређивања ученика за учење кроз рад и са Упутством за попуњавање изјаве о намери послодавца за укључивање у дуално образовање и то : PWL FASHION COMPANY Шабац, ID MARKER Нови Сад, „Галеб метал пак” ,Еликсир”. Сарадња са Хемофармом и присуство наших ђака у оквиру блок наставе. Ученици присуствовали предавању студената (бивши ученици наше школе) на Високој технолошкој школи струковних студија у Шапцу на тему заштите воде, а у оквиру обележавања Дана вода. Остварена је и сарадња са овом високом школом у оквиру каријерног вођења и саветовања наших матураната, као и посета Еликсиру.

-Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. Сарађује са локалном заједницом. У овом полугодишту сарађивао са Удружењем Чеп за хендикеп и са Дечјим инклузивним Чеп фестом.

4.4. Сарадња са широм заједницом

- *Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу. Остварена сарадња са приватним предузећима у циљу обезбеђивања што квалитетнијег извођења практичне наставе за ученике наше школе; културним установама – Културни центар Шабац ; Народни музеј у Шапцу; Сарадња са фондацијом „Хумано срце“; Канцеларија за младе ; Црвени крст; ТВ Шабац; Архив града Шапца; Завод за јавно здравље; сарадња са Центром за стручно усавршавање; Дом омладине у Београду; Еликсир Зорка; Центар за социјални рад; Удружење параплегичара; Полицијска управа Шабац ; Фондација Темпус; Војна академија; Предшколска установа „Цинци Линци“; Пољопривредни факултет из Београда; Технолошко-металуршки из Београда; Технолошки факултет из Новог Сада; Пословно удружење школа личних услуга и Удружење средњих школа подручја рада хемија, неметали, графичарство и подручја рада геологија, рударство и металургија; присуство заједничком састанку Управног одбора и Надзорног одбора Удружења средњих школа подручја рада хемија, неметали и графичарство и подручја рада геологија, рударство и металургија у Београду 24. 10. 2023. и присуство Скупштини Удружења средњих школа подручја рада хемија, неметали и графичарство и подручја рада геологија, рударство и металургија у Вршцу, 28. и 29. 11. 2023; сарадња са организацијама које подржавају реформу средњег стручног образовања у Србији – ГИЗ.*

-Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава .

Школа је добила крајем јануара 2024. дугорочну акредитацију у пројекту „Еразмус плус у области средњег стручног образовања“, у организацији Фондације Темпус као Националне агенције за реализацију ових пројеката. Пројекат је добијен на четири године, а односи се на пројекте мобилности ђака образовних профила техничар за заштиту животне средине и техничар за хемијску и фармацеутску технологију, као и на мобилности наставника хемијско-технолошке групе предмета (курсеви, обуке, семинари, посматрање на раду). Прва планирана мобилност ђака односи се на шк. 2024/2025. У августу 2024. потписан је уговор са Националном агенцијом из Београда и отворен је девизни наменски подрачун за потребе остваривања овог пројекта. Прва година подразумева одлазак 12 ђака и 2 наставника у пратњи на посматрање на раду у школу истог или сродног образовног профила и подручја рада у региону или шире (партнерска школа). 10 дана је планирано да траје ова мобилност. Међу 30 школа смо које су добиле овај дугорочни пројекат. Први пут смо конкурисали. Циљеви: оснаживање и ученика и наставника, унапређивање вештина и практичних знања (савремене аналитичке лабораторије), боља постигнућа, развијање социјалних и комуникацијских вештина, боља

идентификација са школом и будућом струком, смањење осипања и подизање квалитета школе, као и њена боља видљивост на локалном и државном нивоу.

5. Финансијско и административно управљање радом установе

5.1. Управљање финансијским ресурсима

- У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима. У складу са Законом програмира, планира и прати рад рачуноводства. Координира и планира дневни ред састанака Школског одбора у вези са финансијским темама (финансијски план, ребаланс финансијског плана, попис имовине, план јавних набавки).
- Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;
- Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

5.2. Управљање материјалним ресурсима

- Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;
 - Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;
 - Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;
 - Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;
 - Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост. Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;
 - Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира
- Утрошена средства:
- Опрема за образовање из различитих извора: 1.592.468 од чега 198.728 из сопствених средстава, 189.740 из ученичких средстава, 1.098.000,00 из буџета града и 106.000 из средстава донација.

5.3. Управљање административним процесима

- Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;
- Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације. Континуирано контролише рад и ажурност администрације.
- Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;
- Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

6. Обезбеђивање законитости рада установе

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Праћење [ING.PRO PROPISI.NET](https://ing.propropisi.net).
- Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; Пошто је законом прописана обавеза од стране органа РС доношења плана интегритета наша школа је приступила новој фази израде плана интегритета и у децембру је именован координатор и радна група који су извршили тестирање већине запослених у школи.
- Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији. У свом свакодневном раду ослања се на стратешка документа и законски оквир.

6.2. Израда општих аката и документације установе

- Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације. Два пута недељно одржавање кратких информативних састанака са правном службом, секретаром школе, ради контроле нових прописа и усклађености општих аката школе са изменама законског оквира.
- Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени. Пре усвајања сви акти школе дати на разматрање релевантним актерима у школи (Школски одбор, Савет родитеља).
- Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом. Сви акти су окачени на сајту школе и у штампаној верзији доступни запосленима у школи.

6.3. Примена општих аката и документације установе

- Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација. Континуираном разменом информација са члановима Педагошког колегијума, одељењским старешинама и стручним службама, и периодичним контролама, води рачуна о поштовању општих аката и документацији установе.
- Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере. На седницама Педагошког колегијума даје повратну информацију, сугестије председницима већа и актива, као и координаторима тимова о раду у претходном периоду и планира даље активности.

У Шапцу, дана 12. 9. 2024. год.

Директор школе :
