

ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О РАДУ

за период од 20. 1. 2025. до 31. 8. 2025. 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.

Организовао прелазак Школе на једносменски рад чиме су се створили услови за квалитетнију организацију наставних, ваннаставних и других активности школе. Обновљен библиотечки фонд и купљено 12 белих табли. Обезбеђене кутије за одлагање мобилних телефона за све учионице. Подржао рад Тима за кризне ситуације током новонастале друштвене ситуације и одржао заједнички родитељски састанак са матурантима, родитељима, пп службом и старешинама, а затим и родитељски састанак са млађим разредима. Обезбедио несметане услове за обављање наставе код млађих разреда. Током априла, маја и јуна надгледао надокнаду часова и обезбедио да се часови не преклапају.

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

Присутствовао семинару који је организован и реализован у школи Ухвати дан, унапређивање постигнућа ученика и њиховог психофизичког развоја кроз примену различитих техника управљања временом и техника за контролу стреса.

- 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, 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 пројектни тим који је реализовао ученичку мобилност и стручну праксу у оквиру Еразмус+ пројект. Одржана пракса у Скопљу, Северна Македонија, у Средњој школи „Марија Кири Скловска“ (школа истих образовних профила), АД Алкалоид (тренинг лабораторија за младе таленте при компанији Алкалоид), као и Био-инжењеринг (сертификована лабораторија за примењену микробиологију и технологију). Пракса је трајала пет радних дана, један дан је био излет на Охрид и упознавање са културолошким одликама Републике Северне Македоније. Пројекат подразумева групну мобилност за 16 ученика, 3. и 4. разреда образовних профила техничар за хемијску и фармацеутску технологију (8 ђака) и техничар за заштиту животне средине (8 ђака). Такође, додељени грант дозволио је активност посматрање на радном месту за две наставнице стручних предмета (хемијско-технолошка група предмета), као и за две наставнице у пратњи ученика. План је био да боравак у Северној Македонији буде у периоду од 9. марта до 16. марта 2025. План је реализован. Након повратка из Скопља директор подржао пројекат и ширење резултата пројекта у школи (Наставничком већу, Стручном већу хемијско-технолошке групе предмета, вршњачка едукација млађих разреда), али и у локалној средини. Подржао почетком маја у склопу обележавања Недеље сећања и заједништва организацију Еразмус дана, тада су

приказани пројектни резултати широј заједници (родитељима, заинтересованим наставницима из основних и средњих школа, директорима основних и средњих школа из Шапца и околине, професорима наше школе). Додељени и сертификати о обављеној стручној пракси учесницима мобилности, и ђацима, и професоркама (Europass). Крајем маја подржао и наставнице и ученике у промоцији два образовна профила из подручја рада хемија, неметали и графичарство (промоција по основним школама у Шапцу), а учеснике мобилности и пројекта који припада програму Европске уније. Подржао школског библиотекара, Мирјану Ненадовић, у процесу стицања и добијања звања.

-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. Обавештава Ученички парламент о свом раду, самовредновању рада школе, хуманитарним акцијама на нивоу локалне заједнице. Организован је долазак наше бивше ученице Марине Белановић, а садашње студенткиње да заједно са чланицама Вршњачког тима одржи радионице Безбедносна култура у свету младих првом разреду средње школе. О нивоима насиља презентовали и ученици у склопу друштвено корисног и хуманитарног рада пред својим одељењем (први и други разред). Безбедност младих на интернету – делегати Ученичког парламента у другом и трећем разреду презентовали пред својим одељењем.

-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. Еразмус дан у школи организован у циљу ширења добре праксе и пројектних резултата, присуствовали и директори основних и средњих школа, заинтересовани наставници, а можда будући координатори овог програма Европске уније, као и родитељи. Затим, током маја у основним школама одржана и презентација наших образовних профила које уписујемо сваке године, а ђаци који су говорили о свом искуству су и учесници Еразмус+ пројекта из марта 2025.

Школа је 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 ће трајати 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.

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. Са саобраћајном полицијом и школским полицајцем комуницира у циљу заштите ученика због близине магистралног пута.

-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 Кризног тима за време угрожености наставног процеса у другом полугодишту 2024/2025. с циљем одржања наставног процеса. Послато 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. Сем састанака Тима за кризне ситуације организовао и ванредне састанке са одељењским старешинама. Испоштовао процедуру и обезбедио ресурсе (електронски потпис, лаптоп, читач картица за запослене који ће радити на платформи). Анкета која је рађена у првом полугодишту показала је да је веома важно да сви наставници који предају у првом разреду посвете део својих часова, а у области развоја међупредметних компетенција, информисању и мотивисању ученика да користе ресурсе платформе „Чувам те”. Упознати са платформом Паметно и безбедно на интернету. Редовно се одржавају састанци са одељењским старешинама. Подржао и вршњачке едукаторе у склопу секције Занимљива наука (трећи разред) као презентери теме у оквиру безбедности ученика (петарде), али и одељењске старешине да кроз часове заједнице реализују следеће теме: родна равноправност; конфликти; предрасуде и како их савладати; хуманост; превенција партнерског насиља у везама.

- *Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце.* За време угрожености наставног процеса инсистирао на правима деце на образовање и на поштовање права на мишљење у ширем друштвеном контексту. Међународна Конвенција о правима детета истакнута је у свакој учионици и доступна ученицима.
- *Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима .* Подржава све активности у школи које развијају Међупредметну компетенцију одговоран однос према здрављу и здраве стилове живота. Подржао и одељењске старешине да на часовима одељењских заједница заједно са вршњачким едукаторима реализују следеће теме: доручак у школи, болести зависности; ментално здравље (одговоран однос према здрављу), одржавање личне хигијене и хигијене непосредног окружења, уређење школског дворишта (одговоран однос према околини).

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 упознати са планом и програмом наставе, изменама, за шта су урађени Анекси школског програма у септембру и у новембру. Упознати са новим стандардима на крају средњег образовања за општеобразовне предмете. 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.
- *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. Приликом избора партнера, и школе и привредних партнера у иностранству у склопу Еразмус+ пројекта мобилности и стручне праксе, пројектни тим се трудио да иновативне методе буду на првом месту на листи приоритета. Стручна пракса обављена код привредних партнера и у партнерској школи: АД Алкалоид Скопље–тренинг лабораторија за младе таленте, Биоинжењеринг (истраживачки центар за примењену микробиологију и биотехнологију компаније Bioengineering DOO из Скопља, сертификована приватна лабораторија) и школа „Марија Кири Склодовска“ у Скопљу (школа истих образовних профила). Прва смо ђачка група ван граница Северне Македоније која је имала прилику да се стручно усавршава у лабораторији АД Алкалоида. Ученицима су била доступна радна места опремљена низом софистицираних лабораторијских апарата, али и уобичајених инструмената новије генерације. Ученици су током свог досадашњег школовања савладали основне лабораторијске процедуре, али су се са неким инструментима и апаратима сада сусрели први пут у Алкалоиду (магнетна мешалица, коришћење дигестора, ручни аспиратори за пипете, калибрисање аналитичке ваге, рад дигиталног - осцилаторног вискозиметра, дигитални полариметар, метода танкослојне хроматографије, уређај за течну хроматографију високог притиска). У школи ученици су се упознали са анемометром као још једним метеоролошким параметром. Трећи дан боравка у Скопљу, у биотехнолошкој лабораторији у склопу школе, ученици су имали прилику да раде уз помоћ дезинтегратора и парног екстрактора. У микробиолошкој лабораторији имали су прилику да виде како се врши припрема узорка воде за пиће мембранском филтрацијом, технику покрета езом. Код сва три домаћина током стручне праксе имали су подршку њихових ментора. У средњој школи у Скопљу имали су прилику и за вршњачко подучавање.

- *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. Мотивисање наставника да користе за угледне часове сараднички тип час, међупредметно повезивање и пројектну наставу. Реализовано 7 угледних часова, 2 часа самостално изведена (социологија са правима грађана и основи електротехнике), а осталих 5 било је сарадничког типа у првом полугодишту. Овакав вид хоризонталног усавршавања није довољно заступљен у школи и има простора у наредним годинама за напредовање.
- *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. С обзиром

да су у другом полугодишту отказане ваннаставне активности и такмичења због ширег друштвеног контекста, школа је пружила подршку у оним активностима које је успела да реализује у самој школи. Пре одласка на мобилност у марту 2025. наставници су пружили подршку учесницима мобилности (16 ђака треће и четврте године) у смислу језичке припреме, културолошке, стручне. У оквиру обележавања Недеље сећања и заједништва, у мају, организоване су спортске активности унутар школе (баскет), едукативно предавање о здравим стиливима живота и организовано пешачење на Цер.

- *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; праћење рада наставника. Води рачуна да и наставници евалуирају сопствени рад кроз обрасце (сопствена процена и рефлексција) након одржаних угледних часова.

1.4 Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- *Познаје законитости децјег 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. Подршка ученицима пре одласка на мобилност пружена у виду обезбеђивања нових мантила за лабораторију и новчана подршка из додељеног гранта у виду дневнице (цепарца). Обезбеђен и наставни материјал за све заинтересоване ученике пре конкурса и изласка на тест стручних знања и вештина. Одабир ђака за учешће у пројекту јаван и транспарентан. Испоштовано и укључивање ученика са смањеним могућностима (ученици који долазе са територија неразвијених општина, дете без мајке, треће дете у породици, дете са хроничном болести). Од 16 ђака прикључено 5 ђака са смањеним могућностима.
- *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 (4 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. Ученици са смањеним могућностима препознати као учесници пројекта, обезбеђен наставни материјал и свима доступан пред тест знања и рангирање ученика, доступни унапред сви критеријуми одабира ђака за учешће у стручној пракси ван граница Србије. 24 ђака су била заинтересована и

пријављена, 22 је приступило тесту знања и од њих је рангирано и изабрано 16 ученика. Они најбољи ђаци су учествовали.

- *Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.* Организовање и надгледање реализације иницијалног тестирања из свих предмета у свим разредима. Иницијално тестирање је у нашој школи обављано током претходних година, али делимично и само из неких општеобразовних предмета и малог броја стручних предмета и углавном су тестирани ученици првог разреда. На основу Препорука Министарства просвете од прошле школске године се током септембра приступило иницијалном тестирању свих ученика и из свих предмета. На основу добре сарадње Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, пп-службе и Стручног актива за хемијско-технолошку групу предмета, користили су се кориговани комбиновани иницијални тестови од прошле године, којим су били обухваћени сви стручни предмети. Урађени су детаљни извештаји и представљени Педагошком колегијуму и Стручним већима. Инсистирано да након иницијалног теста буду дате препоруке за даље напредовање ученика.

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. полугодишта 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 прво и друго полугодиште школске 2024/25. 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. Крајем августа 2025. текло је припремање услова неопходних за реализацију Писа тестирања у наредном периоду.
- *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 редовне наставе и угледним часовима. 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 (препознати ученици за Еразмус+ пројекат). 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. Пружена подршка учесницима (и ђацима и наставницама) Еразмус+ пројекта и кроз објаве на друштвеним мрежама пре, током и након мобилности, затим кроз локалне медије (и електронске и штампане), као и у организованим посетама основним школама у Шапцу ради промоције пројекта и наших образовних профила.

- 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, надзирање рада школе за школску 2024/2025. годину, часова и вежби, дежурства, планирање блок наставе за све образовне профиле и за сва одељења, планови надокнаде часова за ученике одсутне током трајања пројекта, праћење рада глобалног и оперативног плана рада директора, праћење Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину, реализација личног стручног усавршавања, као и стручног усавршавања наставника, планирање коришћења учионица, радионица и кабинета, лабораторија и салона за наредну школску годину.

- *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 и Савет родитеља, на ком је разматран и усвојен Годишњи план рада школе за школску 2024/2025.годину, Извештај о раду школе за школску 2023/2024.годину и Извештај о раду директора школе за период до 31.8.2024.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 2024/2025. 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, Тим за кризне ситуације. 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.

- *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.
- *Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.* Пратио, обезбеђивао стручне замене у случају одсуства наставника.
 - *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. Приликом надокнаде часова током априла, маја и јуна према плану надокнаде водио рачуна да то буде квалитетна надокнада.
- *Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи.* Припрема и председава седницама Наставничког већа (од јануара 2025. године одржано је 10 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 2024/2025. годину.
 - *Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених .* Рад са стручним активима - од јануара 2025. године одржана су 2 састанка Актива за развојно планирање и 4 састанка Актива за Развој школског програма; рад са Педагошким колегијумом – од јануара 2025. године одржане су 3 седнице Педагошког колегијума; рад са тимовима - од јануара 2025. године одржана су 8 састанака Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, 3 састанка Тима за инклузију, 2 састанка Тима за самовредновање, 4 састанак Тима за професионални развој; 2 састанка Тима за каријерно вођење и промоцију школе; 5 састанка Тима за превенцију осипања и подршку ученицима ; 2 састанак Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво ; 2 састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ; рад са одељењским већима - одржане су 4 седнице одељењских већа.

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. Одређени за Писа тестирање као администратор проф. Б. Анђелковић, координатор А. Нинковић. 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 овој школској години, 2025/2026. Међутим, због новонастале друштвене ситуације није реализовано.

-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. Ове године се врши самовредновање области Програмирање, планирање и извештавање. Школа је активно укључена у пројекат СЕЛФИ самовредновања рада школа и у другом полугодишту се планира приступ платформи и анкетање. Међутим, због новонастале друштвене ситуације није реализовано.

- *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.
- *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 2024/25. 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 2.9.2024; затим Весна Саватић, наставник технолошке групе предмета, која због непостојања наставника

математике, предаје тај наставни предмет, са 40%, почев од 2.9.2024, Милош Лазић наставник информатике и рачунарства 30%,(на Листи нема технолошких вишкова за наставу математике, као ни на Листи са непуним 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) 25% на одређено. Биљана Симеуновић, наставница верске наставе, са непуним нормом, 60% почев од 2.9.2024. Живојка Радојчић Божовић, наставник практичне наставе- модни кројач, са непуним радним временом 96% , на одређено време од 2.9.2024. Весна Саватић, наставник хемијско-технолошке групе предмета, са непуним радним временом од 65%, на одређено време .Катарина Свинарчук, 19% одређено наставник ликовне културе. Марија Павловић, доктор стоматологије 38,5% неодређено, 8,5% одређено. Драгица Мићић, наставник практичне наставе текстилство, одређено 82%, Симић Ивана, наставник практичне наставе – фризер, одређено 62%, Иван Мишић, наставник физичког васпитања, као лице са непуним нормом и технолошки вишак ради допуне норме до 100% примљен на неодређено 70% .

Марина Зечевић, помоћни наставник за текстилство 60% одређено, Нећак Драган, помоћни наставник у лабораторији, одређено 60%, Тијана Божић, наставник српског језика и књижевности, одређено 25% на слободном радном месту и 10% психологија комуникације. У другом полугодишту примљена је Сузана Гајић Радивојевић, наставник музичке културе јер је Милан Пантић примљен у радни однос у другој школи. Математика је стручно заступљена и у радни однос су примљени Наум Недић, неодређено 100%, Драшко Бегуш одређено 30% и Слободан Ракић 30%,

- *Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.* Наставници Катарини Вулетић Свинарчук одређен ментор за увођење приправника у посао.

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. Подржао колегиницу Мирјану Ненадовић, школског библиотекара, у процесу захтева за стицање

звања педагошког саветника. На Наставничком већу крајем августа подсетио и остале колеге да школа треба да има више од два педагошка саветника.

Одржан семинар за све запослене крајем другог полугодишта (унапређивање постигнућа ученика и њиховог психофизичког развоја кроз примену различитих техника управљања временом и техника за контролу стреса).

-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 2024/2025, а на стручним већима изабрани релевантни семинари са листе. Подстиче и информише 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 и професорке, учеснице Еразмус+ пројекта, по повратку са мобилности да шире пројектне резултате кроз презентације (предавање, дискусија, фотографије, снимци) и Наставничком већу, и Стручном већу хемијско-технолошке групе предмета. Јавно и транспарентно обављен одабир наставница хемијско-технолошке групе предмета за активност посматрање на радном месту у склопу пројекта Еразмус (конкурс, гласање и предлог на Педагошком колегијуму, затим гласање и коначан одабир на Наставничком већу).

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 конструктивног решавања проблема. Негује тимски дух и обезбеђује наставницима конструктивно радно окружење.
- *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. 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.

- *Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно- васпитног рада и побољшање учинка.* Континуирано инсистирање на хоризонталном учењу међу запосленима. Збирка примера добре праксе на сајту школе и промоција активности наставника и ученика на друштвеним мрежама, сајту школе, у медијима.
- *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.* Укупно је реализовано 16 од 23 планираних посета часова. 2 часа су посетили директор и психолог заједно, 3 директор самостално, 11 психолог самостално. Три посете су отказане због боловања наставника, једна због блок наставе, једна јер је одељење било у посети социјалном партнеру у термину посете часу и посете су пребачене за друго полугодиште. После сваког часа одржана дискусија о квалитету часа са сугестијама за напредовање.
- *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 блогovima колегиница да би подржао њихову иницијативу и залагање. Јавно похвалио на Наставничком већу учешће наставника у реализацији пројекта Еразмус+, али и свих оних који су учествовали у припремама пред одлазак на мобилност.

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 (2 састанка), 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. Редовно одржавање састанака директора и пп службе са одељењским старешинама. У јануару 2025. због новонастале друштвене ситуације организовао састанак са родитељима матураната, ученицима, старешинама и школским психологом. Затим, дан касније састанак са родитељима нижих разреда, а све у циљу обезбеђивања неометаног и редовног наставног процеса.
- *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.

- *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. Лично присуство родитељским састанцима на позив одељењског старешине.
- *Ствара услове да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.* Рад са Саветом родитеља - од јануара 2025. године одржана су 2 састанка Савета родитеља. Дневни ред састанка, као и закључци, налазе се у записницима о раду и биће дати у Годишњем извештају о раду школе за школску 2024/2025. 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 2025. године одржане су 5 седница Школског одбора -7.2, 28. 2, 9. 5, 3. 6, 8.8.2025. Дневни ред седница, као и закључци, налазе се у записницима о раду и биће дати у Годишњем извештају о раду школе за школску 2024/2025. годину.
- *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. Организовање наставе за време законског штрајка репрезентативног синдиката.

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.* Присуствовао састанцима са Школском управом Ваљево, са саветником задуженим за финансијске послове (примена SPIRI и IFISUS), као и поводом усклађивања утврђених права на финансирање на основу Стручног упутства о формирању одељења и група и начину финансирања за шк. 2024/2025. Крајем јануара присуствује састанку са руководиоцем Школске управе Ваљево поводом плана уписа и актуелних тема. У марту

састанак на тему надокнада часова, а у августу на тему почетак нове школске године. Остварена сарадња у инспекцијском надзору (сарадња са Славицом Шобић ванредни инспекцијски надзори, Драгицом Милошевић – поступање по представи која се односи на неправилности у заснивању радног односа на радном месту наставника практичне наставе у образовном профилу фризер, са санитарним инспектором Владаном Рашићем и са инспектором рада Наташом Павловић Симић). 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.*

Обезбедио почетком маја да се у школи као део дисеминације пројектних резултата организује Еразмус дан и да присуствују родитељи, ученици, директори основних и средњих школа и заинтересовани наставници, будући координатори пројекта и овог програма. Ђаци представили три домаћина стручне праксе током боравка у Скопљу, а координаторка пројекта представила опште одлике програма Европске уније и могућности унапређења квалитета рада сваке школе током трајања овог програма, као и све могућности пројекта.

- *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 Женским центром у реализацији активности Унапређење ментаалног здравља у школи.

-Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. Сарађује са локалном заједницом.

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 АС; Архив града Шапца; Завод за јавно здравље; Центром за стручно усавршавање; Дом омладине у Београду; Београдска отворена школа; Еликсир Зорка; Центром за социјални рад; Полицијском управом Шабац; сарадња са организацијама које подржавају реформу средњег стручног образовања у Србији – ГИЗ. Остварена сарадња са Фондацијом Темпус, Националном агенцијом, поводом програма Еразмус+ и пројекта у средњем стручном образовању, пројекта мобилности за наставнике стручних предмета и ученике.

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

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 се односи на четири године

и подразумева мобилност ђака (одлазак и боравак у другој земљи зарад стицања стручних вештина и знања) образовних профила техничар за заштиту животне средине и техничар за хемијску и фармацеутску технологију, као и на мобилности наставника хемијско-технолошке групе предмета (активност посматрање на радном месту). Прва планирана мобилност ђака односи се на шк. 2024/2025. годину и реализована је од 9. марта до 16. марта 2025. (АД Алкалоид, Средња школа „Марија Кири Склодовска“ у Скопљу и Биоинжењеринг, сертификована лабораторија за примењену микробиологију и технологију). Уговор о сарадњи са школом „Марија Кири“ склопљен је и очекује се наставак сарадње.

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: 993.937 динара за молерско и реконструкцију улазних врата.

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.*
- 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 15. 9. 2025.год.

Директор школе :
