

ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О РАДУ

за период од 19. 1. 2026. до 31. 8. 2026. 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.

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

У фебруару школа добила оцену 3 у екстерној евалуацији. Крајем јануара учествовао у истраживању Министарства просвете о ангажованим лицима на остваривању наставе. Затим, у истраживању ЗУОВ-а о интеркултуралном образовању. Током априла присуствовао представљању конкурса за средњошколске иновације на Београдском сајму поводом ЕХРО 2027 изложбе, као и представљању града Шапца у оквиру ЕХРО изложбе. У јуну завршио онлајн семинар Етика и интегритет, а у јулу Подршку директорима васпитно-образовних установа за спровођење дуалног модела образовања. Присуствује и састанцима Школске управе Ваљево поводом уписа нових ученика у шк. 2026/2027. и завршног испита крајем јануара и маја (Ваљево и Уб).

-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 марта 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 отишао на мобилност и стручну праксу у оквиру друге године акредитације Еразмус+ пројекта у Италију, Средња школа Луиђи ди Савоја у Кјетију, близина града Пескаре. Школа је сродна нашим профилима, имају смер хемију, материјале и биотехнологију, примили 10 ђака наше школе, од 23. марта до 27. марта 2026. године, 10 ученика треће и четврте године, у пратњи две наставнице, и једна наставница стручних предмета хемијско-технолошке групе предмета ишла је на своју активност, посматрање на радном месту. Пракса се одвијала у школским лабораторијама ове школе у Италији. Школа има искуства у Еразмус+ програмима и пројектима, пронађена је и контактирана преко платформе иТвининг, што је такође део ширења мреже образовних партнера на тлу ЕУ. Планирано је и упознавање са културолошким одликама Републике Италије. Пројекат подразумева групну мобилност за ученике 3. и 4. разреда образовних профила техничар за хемијску и фармацеутску технологију и техничар за заштиту животне средине. Подржао учешће наше школе у свим пројектним активностима након реализације пројекта и повратка са мобилности крајем марта 2026: дисеминација пројектних идеја Наставничком већу, Стручном већу хемијско-технолошке групе предмета, интеграцију пројектних резултата кроз вршњачку

едукацију на часовима одељењских заједница, организацију угледног часа по повратку из Италије и преношење примера добре праксе, организацију активности у Хемофарму по повратку са мобилности (и то активност за коју нема услова у школској лабораторији), организацију дела блок наставе код привредних партнера (Еликсир), организацију и присуство Ученичког парламента Техничке школе из Шапца поводом обележавања Европског дана младих у Шапцу, а на иницијативу Европске комисије. Подржао колегинице које су организовале по први пут Каријерни дан у школи и представљање Млекаре Шабац и Еликсир Групе.

Пружио подршку координаторки Еразмус+ пројекта током комуникације са школама у Италији преко платформе eTwinning (европска платформа за сарадњу наставника). Такође, пружио подршку професорки стручних предмета из области текстилства у успостављању сарадње и онлајн пројекта (Рециклажа цинса) на платформи eTwinning са Текстилном школом из Истанбула. Пружио подршку у свим припремним активностима читавом пројектном тиму наше школе пре одласка на мобилност и стручну праксу у Италију.

-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 - Обавештава Ученички парламент о свом раду, самовредновању рада школе, хуманитарним акцијама на нивоу локалне заједнице. Подршка предлогу УП да се оснује Вршњачки тим за подршку ученицима првих разреда и превенције насиља (у септембру пружали подршку, давали ученицима информације о животу у школи и мерама заштите у ситуацијама насиља, охрабривали их да се поверавају и одраслима у школи, упознали их са понудом секција и ваннаставних активности у школи и у свакодневној комуникацији са психологом школе реаговали на конфликтне ситуације и евентуалне ситуације насиља у школи). Вршњачки тим ученика 3-1, 3-2, као и бивши ђак школе, учесник прошлгодишњег Еразмус+ пројекта, а садашња студенткиња, одржали презентације одељењима првог, другог и трећег разреда, представљали своја искуства о стручној пракси у италијанској школи, као и са праксе из Северне Македоније. Подржао наш Ученички парламент, подржао и Ученички парламент Техничке школе из Шапца током обележавања Европског дана младих у Шапцу, крајем априла 2026. Наши ђаци представљали шта су то европске вредности кроз своје искуство мобилности и стручне праксе.

-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.

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 ђака образовних профила техничар за заштиту животне средине и техничар за хемијску и фармацеутску технологију, као и на мобилности наставника хемијско-технолошке групе предмета. Реализован други по реду

пројекат мобилности и стручне праксе за ђаке и наставнике. На сајту школе посебно место заузимају сви извештаји везани за реализацију ових пројеката.

1.2.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. Директор је проследио материјал Тима за заштиту одељењским старешинама, на које треба да подсећају ученике на часовима одељењске заједнице. У питању су предлози обука на Платформи Чувам те, информације везане за врсте, облике и видове дигиталног насиља, као и листу контакт СОС телефона и портала на којима ученици и родитељи могу анонимно да добију било који вид подршке или да пријаве насиље, које је припремила психолог школе. Сврха је јачање и оснаживање и родитеља и ученика у сусрету са свим облицима насиља, изградња мреже поверавања и упознавање са екстерним видовима подршке адолесцентима и породицама у кризи, нарочито особама женског пола које су биле сведоци или жртве породичног насиља.

-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. 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. 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”. Два обрасца из првог полугодишта су олакшала запосленима, сведоцима насиља и одељењским старешинама приликом поступања у ситуацијама насиља. То су упутство за запослене, образац за наставнике и запослене сведоке насиља и захтев за укључивањем Тима за заштиту у поступање од стране одељењских старешина. Обрасце су израдили секретар и психолог школе. Анкетирање и евалуација анкете: испитивање о безбедности и добробити ученика, а резултати су представљени на крају првог полугодишта и послужили су као основа за даље планирање мера. На основу добијених резултата може се закључити да у школи постоји повољан ниво безбедности и информисаности ученика, као и развијено поверење у систем подршке. Ипак, присуство психичког и дигиталног насиља код мањег броја ученика, као и неодлучност дела ученика у вези са осећајем безбедности и обраћањем одраслима, указују на потребу за континуираним превентивним и васпитним радом. Добијени подаци представљају добру основу за планирање даљих превентивних мера, унапређивање рада Тима за заштиту и проширивање ваннаставних активности у складу са интересовањима. У односу на претходну школску годину мањи број ученика се

исписао. Континуирана сарадња током целе школске године у оквиру превентивних активности сасвим сигурно је допринела смањењу броја случајева насиља. Мањи број пријављених случајева насиља у односу на претходну школску годину.

- *Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце.* На првом Наставничком већу одељењским старешинама указано на потребу да на часовима одељењских заједница упознају ученике са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика и са пп службом осмислио чек листу за одељењске старешине са свим важним активностима које старешине треба да ураде на почетку школске године на којој се налази и ова тема. 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.

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. Наставничко веће упознато са Правилником о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и васпитања, изашао крајем децембра 2024. 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.

-*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. Анализа остварености стандарда у области квалитета настава и учење на основу посете часова - школска 2025/26. година показала је да је потребно приликом планирања часова користити методе и технике које у већој мери активирају и мотивишу ученике за рад и учешће на часу, на основу иницијалног и других облика праћења напредовања ученицима давати јасне препоруке за напредовање и прилагођавати наставни процес индивидуалним карактеристикама ученика, користити доступне ресурсе школе (пројектори, телевизори), нагласак стављати на вршњачко учење, подршку и процењивање сопственог и туђег рада, развијање мотивације за постизање циљева и у већој мери укључити ученике да партиципирају приликом одлучивања у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.

- *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.

-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, посета председника Стручног већа заједно са психологом школе новим колегама. У другом полугодишту одржано хотризонтално преношење искуства и обука за наставнике у области формирања портфолија наставника, педагошки саветник и проф. српског језика и књижевности одржала обуку пред 20 наставника наше школе крајем јануара, а у циљу што бољег представљања наставничког рада пред члановима екстерне евалуације.

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) донети на седници Педагошког колегијума. Израда образаца за индивидуалне планове подршке за све недовољне и неоцењене ученике током другог класификационог периода.*
- *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, а затим и праћење ефеката иницијалног тестирања. На основу Препорука Министарства просвете, од прошле школске године се током месеца септембара 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.

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 3. тромесечја и на крају 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 полугодишња анализа допунске, додатне, а у годишњим извештајима о раду стручних већа и анализа припремне наставе и секција за други класификациони период школске 2025/26. 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 (дата и могућност да прате напредовање кроз формативно оцењивање у есдневнику). 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. 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 (ученици профила фризера учествовали су на републичком такмичењу у Параћину, на Окружном првенству у атлетици у априлу остварени су запажени резултати ; у мају успешно одржан и школски одбојкашки турнир), али и на школском сајту и друштвеним мрежама. Похваљује учешће, труд, васпитање и представљање наших ђака, града и земље из које долазе у Италији током реализације Еразмус+ пројекта у марту 2026.

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 реализација рада школе за школску 2025/2026. годину, праћење распореда часова и вежби, распореда дежурства, реализација блок наставе за све образовне профиле и за сва одељења, реализација глобалног и оперативног плана рада директора, праћење Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину, реализовање плана личног стручног усавршавања, као и стручног усавршавања наставника, реализација плана 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 другом полугодишту одржана су 4 састанка Школског одбора.

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 2025/2026. 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. Сви запослени добили решења о задужењу у оквиру 40 -часовне радне недеље за школску 2025/2026. годину, где су им јасно истакнута задужења за ту школску годину, почев од 1.9.2025. 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 раду стручних органа и тимова.

- Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи . Припрема и председава седницама Наставничког већа (од јануара 2026. године одржано је 8 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 2025/2026. годину.

-Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених . Рад са стручним активима – од јануара 2026. године одржана су 3 састанка Актива за развојно планирање и 4 састанка Актива за Развој школског програма; рад са Педагошким колегијумом - од јануара 2026. године одржане су три седнице Педагошког колегијума; рад са тимовима - од јануара 2026. године одржано је 10 састанака Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, 5 састанка Тима за инклузију, 2 састанка Тима за самовредновање, 2 састанак Тима за професионални развој; 2 састанка Тима за каријерно вођење и промоцију школе; 2 састанка Тима за превенцију осипања и подршку ученицима ; 2 састанка Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво ; 2 састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ; рад са одељењским већима - одржане су три 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. 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 и праћење рада 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 школској 2025/2026, међутим због техничких разлога и ресурса делимично реализовано. Етика и интегритет – онлајн обуку прошло 32 запослених у јуну 2026.*
- *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, али је у другом полугодишту делимично реализован.*

- *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 израду 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 2025/26. 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 .*
Запослена нестручна лица именована су у мом претходном Извештају о раду за период 01.9. 2025 до 19.1.2026.године и са њима је раскинут радни однос са 31.8.2026.године, са завршетком школске 2025/2026.године.
- *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 Извештају о раду за школску 2025/2026.годину за период од 01.9.2025 до 19.1.2026.године побројани су сви запослени који су радни однос засновали на одређено време, на основу члана 155. став 3. тачка 3) Закона о основама система образовања и васпитања и то до преузимања односно коначности одлуке о пријему у радни однос на неодређено време, а најкасније до краја текуће школске године, тачније до 31.8.2026.године. Са свим запосленима раскинути су уговори о раду на одрђено време у складу са горе наведеном законском одредбом. У овом другом периоду за извештај нисмо имали расписан конкурс за боловања дужа од 60 дана.*
- *Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.*
Наставнице Даница Рашић и Ивана Симић завршиле приправнички стаж крајем другог полугодишта.

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.
- *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 2025/2026, а на стручним већима изабрани релевантни семинари са листе. Сваки наставник је дужан да поднесе директору потврду о активностима и сатима стручног усавршавања унутар и ван установе у јуну 2026. Део су портфолија сваког наставника. 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 Етику и интегритет сада то учине.
- *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. Одржана обука од стране педагошког саветника о портфолију наставника пред екстерну евалуацију, крајем јануара 2026.

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 и онлајн школском журналу. Похваљује колеге и на Наставничким већима.
- 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. Од 16 планираних реализовано је 11 посета (прво полугодиште, због болести и боловања реализовано само 11). После сваког часа одржана дискусија о квалитету часа са сугестијама за напредовање. На основу образаца за вредновање часа је урађена просечна анализа остварености стандарда и индикатора на скали 1-4 и приказ просечне процене на нивоу школе на узорку од 10 наставника је приказана у извештају педагошко-психолошке службе. У другом полугодишту након пријаве обављен педагошко-инструктивни надзор над колегом Б. Живановићем.

- 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. Окачена и сва документа и извештаји који су важни о залагању свих запослених и ђака током свих фаза реализације Еразмус+ пројекта.

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), 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.
- 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

фејсбук 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 2026. године одржана су 4 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 2025/2026. 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 2026. године одржане су 4 седнице Школског одбора – 2. и 27. фебруара, 1. априла, 29. јуна 2026. Дневни ред седница, као и закључци, налазе се у записницима о раду и биће дати у Годишњем извештају о раду школе за школску 2025/2026. 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 изградом 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.* 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. 2025/2026. Крајем јануара и маја присуствује састанцима са руководиоцем Школске управе Ваљево поводом плана уписа у шк. 2026/2027. и одржавања Завршног испита. Остварена сарадња у инспекцијском надзору током јуна и

јула (Славица Шобић и ванредни инспекцијски надзор и контролни инспекцијски надзор, као и инспекција за рад). 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.*

Подржао Каријерни дан у школи, присуство представника Еликсир Групе и Млекаре Шабац. Подржао колегинице које су реализовале активности код привредног партнера у Хемофарму након повратка из италијанске школе и интеграције пројектних резултата у установи. Такође, подржао колегиницу која је део блок наставе током марта и маја 2026. реализовала у Еликсиру.

- *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”, Хемофарм, Женски центар.

- *Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.* Сарађује са локалном заједницом. Присуствује свечаности поводом славе града Шапца, поводом плана уписа присуствује састанку са градоначелником и начелником за друштвене делатности.

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; Центром за стручно усавршавање; Дом омладине у Београду; 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 поводом програма Еразмус+ и пројеката у средњем стручном образовању, пројеката мобилности за наставнике стручних предмета и ученике. На позив Националне агенције Фондације Темпус одржан семинар у просторијама наше школе за пројекте ЕУ.

- *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 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. Прва планирана мобилност ђака односила се на шк. 2024/2025. годину и то март 2025. Остварен пројекат

са АД Алкалоид-ом, школом Марија Кири у Скопљу и сертифициваном микробиолошком лабораторијом Биоинжињеринг. Реализација друге године пројекта остварена у другом полугодишту шк. 2025/2026. и то у Средњој школи Луиђи ди Савоја Кјети, близина Пескаре, Италија, смер хемија, материјали и биотехнологије.

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: 890.491,20 за молерско фарбарске радове у учионицама

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, 14. 9. 2026. год.

Директор школе:
