

Средња школа „Мионица“



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ
2021/2022.**

Директор школе: Дејан Ђурић

Садржај

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	3
1.1. Развој културе учења	3
1.1.1. Стручно усавршавање директора	3
1.1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	4
1.1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	5
1.1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	7
1.1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	7
1.1.6. Обогаћени једносменски рад	8
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	9
2.1. Планирање рада установе.....	9
2.1.1. Планирање распореда часова.....	9
2.1.2. Планирање и организовање практичне наставе	9
2.1.3. Пријем нових радника	10
2.1.4. Расподела разредних старешинстава	10
2.1.5. Наставничко и одељенско веће.....	10
2.2. Организација установе	12
2.3. Контрола рада установе.....	13
2.4. Управљање информационом системом установе	14
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи.....	15
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	15
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених.....	15
3.2. Унапређивање међуљудских односа.....	16
3.3. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	16
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	17
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима	17
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	18
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	19
4.4. Сарадња са широм заједницом	20
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	22
5.1. Управљање финансијским ресурсима.....	22
5.2. Управљање материјалним ресурсима	22
5.3. Управљање административним процесом.....	22
6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	23
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	23
6.2. Израда општих аката и документације установе	23
6.3. Примена општих аката и документације установе	23

Извештај је усклађен са ПРАВИЛНИКОМ О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 38/2013)

СТАНДАРДИ КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

1. Руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе;
6. Обезбеђивање законитости рада установе

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.1. Развој културе учења

У складу са савременим кретањима у развоју образовања и васпитања, директор посебно ставља акценат на процес властитог стручног усавршавања.

1.1.1. Стручно усавршавање директора

- 30.09.2021. директор школе учествовао на стручном семинару у трајању од 3 дана, „Вештине за адолесценцију – Превенција употребе психоактивних супстанци“;
- 15. 10. 2021. директор школе је учествовао на стручном семинару у трајању од две недеље, „Формативно оцењивање и њихова примена у дигиталном окружењу“;

У току првог полугодишта, настављена је комуникација са посредницима за пројекат који још увек није реализован, а тиче се Еразмус пројекта за одлазак ученика у Турску. Наиме, пројекат је раније одобрен, али није реализована мобилност због пандемије Covid-19 вируса.

Кроз овакве пројекте ученици стичу прилику да путују, прошире своје знање на више нивоа, развију интересовање за различите културе и да побољшају знање језика и размене практична искуства.

1.1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Директор је почетком школске године именовано Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је према плану рада организовао разне превентивне активности и предавања.

У складу са планираним активностима Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реализовано је активност континуираног праћења међусобне комуникације међу ученицима, уз помоћ свих професора који су били активно укључени. Начини реализације ове активности били су праћени путем контроле ученичке комуникације на друштвеним мрежама и образовним платформама, као и у непосредној комуникацији са ученицима.

У сарадњи са Црвеним крстом из Мионице одржано је превентивно предавање за ученике о трговини људима. Предавање је одржано 27. 10. 2021.

У сарадњи са Црвеним крстом из Мионице одржано је превентивно предавање за ученике о психоактивним супстанцама. Предавање је одржано 15. 12. 2021.

12.04.2022. Црвени крст из Мионице одржао је предавање и радионицу на тему „Личне хигијене“.

Разредне старешине су, више пута у оквиру часа одељенског старешинства, одржале предавање ученицима о важности вакцинације као и поштовању мера у спречавању ширења вируса.

У оквиру стручног усавршавања, професорима је организован семинар под називом „Вештине за адолесценцију – Превенција употребе психоактивних супстанци“; који се баве проблемима ученика, где професори, стечена знања са обука, могу примењивати у непосредном раду током предметне наставе, али и кроз часове одељенског старешинства.

Школа је обезбеђена видео- надзором и свим законски прописаним елементима везаним за безбедност ученика.

Разредне старешине и дежурни наставници на дневном нивоу прате понашање

ученика и реагују према потреби. Од првог дана школске године појачано је дежурство због епидемиолошких мера, а приликом прављења дежурства водило се рачуна, да наставници дежурају у данима када најмање часова имају.

1.1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Ради иновирања наставног процеса и коришћења савремених метода и техника учења директор подстиче наставнике да што више примењују ИКТ у настави уз коришћење презентација, видео-пројекција, прављење властитих електронских материјала.

У школи се користи апликација електронског дневника и у ту сврху, као и у сврху осавремењавања наставног процеса школа је извршила додатну набавку електронске опреме. Један део опреме је набављен из опредељеног буџета школе (два лап топа), а буџетом за 2022. годину, усвојеном у децембру 2021. године предвиђено је додатних 500.000,00 динара за набавку рачунарске опреме за опремање кабинета информатике.

У току првог полугодишта школске 2021/22. године купљено је комплетно посуђе и прибор за припремање хране у кабинету куварства, чиме су ученици смера кувар добили неопходну опрему за реализацију практичне наставе.

За ученике смера туристички техничар обезбеђена су два пулта, налик пријемној рецепцији у хотелима, која им омогућава практично вежбање пријема гостију на часовима практичне наставе.

За потребе извођења наставе физичког васпитања, у првом полугодишту школске 2021/22. године набављена су два гола за мали фудбал као и преносна конструкција са сопственим постољем за одбојку и тенис.

Кроз реализован пројекат који је школа спровела, добијено је пет нових аксес поинт уређаја и комплетна пратећа мрежна опрема, уз помоћ које је комплетна школа покривена бежичним интернетом.

У циљу обезбеђења да настава и ваннаставне активности подстакну креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота, директор је посебан акценат ставио на подстицање рада Ученичког парламента.

У току првог полугодишта Ученички парламент је имао три састанка. На почетку школске 2021/22. изабрани су чланови Ученичког парламента, по два ученика из сваког одељења. За координатора њиховог рада директор је предложио педагога школе Валентину Бојковић.

Најбитније активности Ученичког парламента у току првог полугодишта школске 2021/22. године:

- Конституисање Ученичког парламента;
- Информисање чланова о законској основи деловања и делокругу рада ученичког парламента у средњој школи;
- Избор председника, заменика председника и секретара;
- Договор око праћења сајтова и пројеката
- Одређивање представника парламента за рад у школским Тимовима;
- Сарадња са организацијом „Пријатељи деце Србије“;
- Сарадња са локалном „Билтен” листом;
- Учешће у пројекту „Ја бирам”
- Радионица на тему „Методe и технике успешног учења и покретања унутрашње мотивације” - реализовали ученици под називом „Замена улоге наставник-ученик”
- Креирање програма за Дечију недељу и реализација програма

У току другог полугодишта Ученички парламент је имао два састанка.

Најбитније активности Ученичког парламента у току другог полугодишта школске 2021/22. године:

- Планирање и учествовање у реализацији Дана школе,
- Давање мишљења о избору ђака генерације,
- Реализација радионице Црвеног крста на тему личне хигијене,
- Оснаживање писане речи и утицај књиге на развој ученика.

Директор подстиче наставнике и ученике да узму учешће у општинским, регионалним и републичким такмичењима.

У школској 2021/22. ученици са својим професорима учествовали су на следећим такмичењима и постигли следеће резултате:

На такмичењу под називом „Дани едукативности младих предузетника и

иноватора“ које је ове године одржано преко Zoom апликације под покровитељством Савеза проналазача Србије и уз сагласност председника општине Мионица, учествовала је и екипа наше школе. Њу су чиниле Кристина Јованчић, Наташа Страхинић и Милица Станковић заједно са ментором Маријом Милиновић. У конкуренцији са још 10 школа у изради бизнис плана, за своју пословну идеју „Истражи, бицикл потражи“, наше учеснице су освојиле прво место и добиле Златну повељу и дипломе.

На окружном првенству у фудзалу, екипа Средње школе „Мионица“ освојила је III место.

1.1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

На почетку школске године директор је именовано Тим за инклузивно образовање. Чланови тима у сарадњи са директором школе током школске године пратили су адолесцентски развој ученика, њихове специфичности и различитости и пружали подршку путем реализације ИОП-а 1, ИОП-а 2, саветодавног рада са ученицима и њиховим родитељима/старатељима, укључивања родитеља у поједине облике рада школе (чланови тимова, савет родитеља).

За ученике који се образују по ИОП-у у профилима кувар/конобар на нивоу школе обезбеђени су услови за развијање комуникационих и социјалних вештина приликом практичног рада.

1.1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Директор школе руководи наставничким већима при чему посебан акценат ставља на праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика. За ученике, који немају задвољавајући успех, организује се додатна подршка у виду индивидуалних саветодавних разговора, допунских часова, а и предузима се појачана сарадња са родитељима.

Директор прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа путем:

сајта (www.srednjaskolamionica.edu.rs),

фејсбук стране школе (<https://www.facebook.com/Srednja.skola.Mionica>),

као и инстаграм профила (<https://www.instagram.com/srednjaskolamionica/>).

Са циљем подстицања ученика на рад и резултате, у школској 2021/22. осми пут Средња школа „Мионица“ почетком децембра расписује НАГРАДНИ СВЕТОСАВСКИ КОНКУРС за најбољу песму, прозни или ликовни рад који траје до 20. јануара. Право учешћа имају ученици седмог и осмог разреда основних школа из нашег округа и ученици средње школе „Мионица“. У посебној категорији учествовали су и ученици од првог до четвртог разреда Основне школе „Милан Ракић“. У међувремену шаљемо позив свим нашим сарадницима и предузећима на територији општине, који сваке године покажу велику друштвену одговорност и својим донацијама обезбеде вредне награде за победнике конкурса.

На овогодишњем Светосавском конкурс, на наше велико задовољство, стигли су радови из више основних школа Колубарског округа. У литерарној конкуренцији награде су освојили: Јана Срећковић из Љига за најбољу песму и Александра Вићентијевић из Бранковине за најбољи прозни рад, 2. место освојила је Исидора Читаковић из Мионице, док је 3. место припало Ђорђу Суботићу из Брежђа. У ликовној конкуренцији, 1. место освојила је Лана Петровић из Љига, док је Драгољуб Васиљевић из Бранковине освојио 2. место.

Ученици су добили ваучере у вредности од 8000, 6000 и 4000 динара за куповину електронске опреме у радњи ‘’Миловановић’’ као и похвалнице и књиге. Ученици млађих разреда за најбоље радове, добили су слатке пакетиће, похвалнице и књиге.

1.1.6. Обогаћени једносменски рад

На основу одобрења Министарства просве, науке и технолошког развоја од септембра и ове школске године почела је реализација пројекта “Обогаћен једносменски рад”.

Стручни тим наставника и сарадника ове школе прихватио је овај пројекат и осмислио пројектне радионице које ће имати додирних тачака са редовном наставом али нису њен саставни део. У пројекат “Обогаћеног једносменског рада” укључени су запослени Средње школе “Мионица” и то:

1. Ивана Стефановић – професор енглеског језика;
2. Ивана Пауновић Чолић – професор руског језика;

3. Жељко Јевтић – професор рачунарства и информатике.

У школи су осмишљене различите активности које су прилагођене ученицима, а које смо сматрали да су деци потребне и које ће им бити занимљиве. Активности се одржавају у просторијама школе након одржаних часова. План обогаченог једносменског рада налази се у оквиру Годишњег плана рада школе, а распоред одржавања активности у току недеље, окачен је на огласној табли.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

2.1.1. Планирање распореда часова

Распоред часова ступио на снагу 1.9.2021.

Распоред часова измењен 14.9.2021.

2.1.2. Планирање и организовање практичне наставе

Практична и блок настава, професионална пракса за образовне профиле кувар/конобар, у току школске 2021/22. године, једним делом, обављала се и у специјално опремљеном кабинету за куварство, као и у кабинету, опремљеном и сређеном само за извођење практичне наставе из услуживања.

Поред ових кабинета ученици Средње школе „Мионица“ праксу обављају и у објектима:

- „Пекарица С“ Мионица,
- Кафе „Кнез Г“ Мионица,
- „Дуња Д“ Мионица,
- Хотел „Врујци“ Врујци,
- Хотел „Црни врх“ Дивчибаре,
- „Таверна 014“ Ваљево,
- „Bauchimo“ Мионица,
- Павиљон „Маркова Столица“ Ваљево,
- ТПУР “Мики“ Мионица,
- „Ћира - Гарден“ Мионица.

Наставу практичне наставе изводе наставници:

- куварство – Алексеи Стефановић и Драгана Петровић,
- услуживање – Милош Стојановић и Милутин Стојановић.

Практична и блок настава, професионална пракса за образовни профил туристички техничар одвија се у:

- Туристичкој организацији „Мионица“ – Турист биро Бања Врујци,
- Туристичкој организацији „Мионица“ – Струганик, родна кућа Ж. Мишић,
- Хотел „Хеба“ Дивчибаре,
- Хотелу “Врујци“ Врујци,
- Хотел “Црни врх“ Дивчибаре,
- у рачунарском кабинету где су инсталирани програми Виртуелни хотел и Виртуелна туристичка агенција.

2.1.3. Пријем нових радника

Милица Максић (секретар); Невена Маринковић (економско - туристичка група предмета); Валентина Бојковић (педагог), Маријана Пушић (педагог).

2.1.4. Расподела разредних старешинстава

- I1 – Катарина Бељић;
- I2 – Ђорђе Софронић;
- II1 - Марија Милиновић;
- II2 – Александар Павловић;
- III3 – Кристина Недељковић Лукић;
- III1 – Јелена Селенић;
- III2 – Душица Ђурковић;
- IV1 – Слађана Јевремовић.

2.1.5. Наставничко и одељенско веће

Директор школе, у току школске 2021/2022. године, у оквиру послова везаних за планирање активности школе, израђивао је и учествовао у:

- Планирању и организовању рада Наставничког већа;
- Планирању дежурстава наставника и 40-очасовне радне недеље;
- Изради извештаја о раду директора;
- Изради извештаја о раду школе;

- Изради годишњег плана рада школе;
- Формирању стручних тела и тимова;
- Планирању посете часовима васпитно-образовног рада наставника и педагошко-инструктивни рад са наставницима;
- Планирању сарадње са родитељима, друштвеном средином и локалним институцијама;
- Праћењу реализације развојног плана;
- Праћењу процеса самовредновања;
- Планирању и организација професионалног развоја запослених кроз различите облике стручног усавршавања;
- Планирању рада на школском маркетингу;
- Планирању и организацији ваннаставних активности;
- Праћењу материјално-техничке и финансијске ситуације у школи;
- Праћењу и аплицирању на конкурсе, реализација пројеката.

Наставничко веће, којим је руководио директор школе, према предвиђеном Програму рада Наставничког већа, у првом полугодишту школске 2021/22. године имало је 3 седнице:

30.08.2021. – у просторијама школе

01.11.2021. – у просторијама школе

29.12.2021. – у просторијама школе

У другом полугодишту, Наставничко веће имало је 6 седница и то:

07.03.2022. – у просторијама школе

07.04.2022. – у просторијама школе

06.06.2022. – у просторијама школе

21.06.2022. – у просторијама школе

17.08.2022. – у просторијама школе

30.08.2022. – у просторијама школе

Наставничко веће обављало је редовне активности верификације успеха и владања ученика, доношење одлука о дисциплинским поступцима, доношење одлуке о извођењу екскурзије ученика, подношење извештаја.

Тачке дневног реда и главни закључци налазе се у записницима са наставничких

већа у архиви школе.

Одељењска већа имала су четири редовна састанака у првом полугодишту, и то:

- 27. 09. 2021. – у просторијама школе
- 12. 10. 2021. – у просторијама школе
- 01. 11. 2021. – у просторијама школе
- 29. 12. 2021. – у просторијама школе

Одељењска већа имала су шест редовних састанака у другом полугодишту, и то:

- 07. 04. 2022. – у просторијама школе
- 09. 05. 2022. – у просторијама школе
- 06. 06. 2022. – у просторијама школе
- 21. 06. 2022. – у просторијама школе
- 17. 08. 2022. – у просторијама школе
- 30. 08. 2022. – у просторијама школе

Тачке дневног реда Одељенских већа и закључци налазе се у записницима одељењских старешина.

2.2. Организација установе

На почетку школске године директор је, у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима, учествовао у изради распореда часова за обавезну наставу, распореда часова за изборну наставу, распореда часова за факултативну наставу, распореда часова за наставу у блоку, распореда часова за практичну наставу, распореда часова за ЧОС/ЧОЗ, распореда контролних и писмених вежби, распореда часова за додатну и допунску наставу. Директор је креирао организациону структуру установе, систематизацију и описе радних места и поделио запосленима решења о структури 40-очасовне радне недеље. Директор је именовано стручна већа из области предмета. Стручна већа из области предмета за школску 2021/22.годину су:

1. **Стручно веће језика** (српског, енглеског и француског) - Руководилац: Јевремовић Слађана
2. **Стручно веће вештина и уметности** - Руководилац: Ђорђе Софронић
3. **Стручно веће природних наука** - Руководилац: Јагодић Александра

4. **Стручно веће друштвених наука** - Руководилац: Бојичић Верољуб
5. **Стручно веће економско - туристичке групе предмета** - Руководилац: Кристина Недељковић-Лукић
6. **Стручно веће наставника куварства, услуживања, посластичарства, практичне наставе, познавања робе и исхране** - Руководилац: Душица Ђурковић

Стручна већа су реализовала све планиране активности за прво полугодиште.

2.3. Контрола рада установе

У току школске 2021/2022. године директор школе у сарадњи са педагогом школе, реализовао је 21 посету часовима, од планираних 21. Након свих посета са наставницима су обављени саветодавни разговори у циљу побољшања њиховог педагошког рада. Директор и педагог су присуствовали часу за проверу савладаности програма код наставника Бојане Текић и Алексеја Стефановића. Кандидати су успешно прошли проверу савладаности, направљен је записник комисије са посете и донесени закључци. У децембру 2021. године, професори Бојана Текић и Душица Ђурковић положили су стручни испит за лиценцу наставника.

Закључци са посећених часова:

- Наставници су имали оперативне и глобалне планове који се реализују без значајних одступања
- Већина наставника је имала писану припрему за час
- На часовима су комбиноване традиционалне методе рада, фронтални облик рада, монологски и дијалогски метод, били су припремљени писани материјали за час, као и мултимедијална средства у настави

Индикатори који треба да буду заступљенији су :

- наставник учи ученике како да користе различите приступе за решавање задатака
- наставник учи ученике како себи да постављају циљеве у учењу
- ученици процењују тачност одговора
- наставник учи ученике како да процењује свој напредак

Наставници почетници упућени су на додатни саветодавни рад са педагогом кад је у питању писање писане припреме за час и дидактичко – методичка припрема часа.

Такође, са координаторима тимова и стручних већа почетком школске године обављани су координациони састанци око организације активности предвиђених њиховим плановима.

Директор је извршио контролу реализације плана контролних и писмених задатака, плана секција, плана одржавања угледних часова; евиденција предавања оперативних планова, као и консултативне састанке са члановима стручних већа и тимова.

2.4. Управљање информационим системом установе

Школа поседује две информатичке учионице. Мали кабинети располаже са 8 рачунара док већи кабинет има 16 рачунара. Школа располаже са 9 лаптопова који се користе за наставу и 3 лаптопа који се користе у канцеларијама. Шеф рачуноводства има посебан рачунар, као и секретар, педагог и директор школе. У наставничкој канцеларији се налази један рачунар који професори користе за штампање материјала за наставу. Школа поседује и 4 пројектора који се редовно користе у настави као и 3 смарт телевизора повезана на интернет која су окачена у учионицама одељења трећег степена. Осим наставе информатике, информатички кабинети се користе и за извођење практичне наставе за ученике смера туристички техничар у другом и четвртој разреду. Школа је пријављена на програм „Виртуелни хотел“ тако да се један део практичне наставе реализује на овај начин.

Директор се стара да опрема функционише, а наставници континуирано повећавају своје стручне компетенције путем електронских семинара. У току првог полугодишта, у периоду од 6. до 17. децембра, професори су присуствовали онлајн обуци “Windows i MS Office”.

У школи функционише вођење евиденције путем електронског дневника. Школски координатори у оквиру електронског дневника су наставници Никома Милетић и Слађана Јевремовић.

Наставници у реализацији онлајн наставе користе образовну мудл платформу, која је настала у сарадњи са Општинском управом, а администраторски налог, за креирање профила и исправку грешака има наставник Никола Милетић.

Информациони систем ЈИСП се редовно ажурира, а запослени добијају редовно све потребне информације.

Директор школе ставља акценат на повећање властитих дигиталних компетенција. Он је реализатор семинара „Дигитална учионица, дигитално компетентан наставник“ који је акредитован од стране ЗУОВ-а, а поседује и ЕЦДЛ сертификат за обучавање и испитивање полазника из области информатике.

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

У циљу обезбеђења квалитета рада у установи директор је током школске године распоређивао задатке запосленима како за текућу школску годину, тако и за претходни период у распону од пет година ради сумирања резултата потребних за процес спољашњег вредновања.

У складу са Планом за унапређење квалитета рада, приступило се извршењу планираних задатака:

- Стручна већа врше међусобно усклађивање програма сродних наставних предмета;
- Предметни наставници обогаћују наставни рад разноврсним иновативним методама, средствима и облицима рада;
- Врши се континуирано праћење постигнућа ученика;
- Стручни сарадник у сарадњи са одељењским старешинама и Ученичким парламентом организује радионице за ученике у циљу развоја животних вештина;
- Континуиран педагошко – инструктивни рад са наставницима, посебно приправницима у циљу ефикасности наставног рада.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

У Средњој школи „Мионица“ наставно особље чини 31 запослених, а ненаставно 11 запослених. Сви запослени обављају послове у складу са компетенцијама које одговарају захтевима њиховог радног места, осим професора математике и

рачунарства и информатике. Директор обезбеђује услове за увођење приправника у посао у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (“Службени гласник РС”, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16).

Директор подстиче и подржава континуирани професионални развој запослених у установи. У складу са материјалним могућностима установе, личним планом професионалног развоја и плановима стручног усавршавања на нивоу стручних већа, запослени су похађали следеће обуке и догађаје:

Тема/ садржај	Реализатор	Време реализације	Учесници
Семинар „Вештине за адолесценцију – Превенција употребе психоактивних супстанци“	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању - Ниш	Септембар - октобар 2021.	Стручни сарадници, наставници, директор.
Семинар „Формативно оцењивање и њихова примена у дигиталном окружењу“;	ЗВКОВ	Октобар 2021.	Стручни сарадници, наставници, директор.
Онлајн обука „Windows 10, MS Office 365, MS Intune“	Информатика А.Д.	Децембар, 2021.	Наставници, стручни сарадници

3.2. Унапређивање међуљудских односа

Директор у свакодневном раду инсистира на тимском раду између запослених. Доступан је у сваком тренутку запосленима за сваки вид помоћи и консултација. Подржава радну атмосферу и подстиче запослене на међусобну сарадњу. Учествоје у састанцима тимова и даје предлоге за унапређење рада и сарадње између запослених.

3.3. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор систематски прати рад запослених, њихов однос према послу, ученицима и другим запосленима. Квалитетан рад и постигнуте резултате наставника директор јавно промовише на наставничким већима, фб страни школе, инстаграм страници и у чланицима општинског листа Билтен. Резултати наставника се сумирају пред крај школске године када, на свечаности поводом Дана школе, 24.5. за свој рад добијају похвалнице.

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

У току школске 2021/2022. године Савет родитеља је одржао две седнице и то 15.09.2021. и 22.03.2022. године. Чланови Савета родитеља обављали су активности из своје надлежности прописане Законом о основама система образовања и васпитања.

На састанку 15.09.2021. године, конституисан је Савет родитеља за школску 2021/2022. годину, изабрани су представници Општинског савета родитеља, изабрана је понуда Дунав осигурања за осигурање ученика, Савет је обавештен о припремљености школе за почетак наставе која ће се одвијати непосредно у просторијама школе уз могућност преласка на онлајн наставу или комбиновани модел, представљен је Годишњи програм рада школе за 2021/2022. годину и извештај о раду школе и директора школе у протеклој години, размотрен је извештај о остваривању Развојног плана школе, размотрене су релације за екскурзију и Савет родитеља је донео одлуку да ће се о екскурзијама разматрати на некој од следећих седница, Савет родитеља није донео одлуку о увођењу ђачког динара.

На састанку 22.03.2022. године, чланови Савета родитеља упознати су са успехом и дисциплином ученика на крају првог полугодишта. Акценат је стављен на већи број изостанака који су последица честих изолација изазваних вирусом Ковид 19. Чланови Савета родитеља упознати су и са планом уписа у шк. 2022/23. год. Такође, чланови су упознати и са извештајем о раду директора за прво полугодиште шк. 2021/22. године. На истом састанку изабран је и нови члан Школског одбора из реда савета родитеља.

Тачке дневног реда и главни закључци налазе се у записницима са састанака Савета родитеља.

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

У току првог полугодишта школске 2021/2022. Школски одбор заседао је више пута обављајући своје редовне активности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

На седници одржаној 15.09.2021.године Чланови ШО су након упознавања са записником са претходне седнице, исти једногласно усвојили. Шланови Школског одбора усвојили су Извештај о раду школе и Извештај о раду директора за школску 2020/2021., као и Годишњи план рада школе, План стручног усавршавања, Извештаје о вредновању и самовредновању, Извештај о реализацији Развојног плана школе. Донет је и план Стручног усавршавања, а именован је и Стручни актив за развојно планирање. На истој седници усвојен је и Школски програм за период 2021-2024.

На седници одржаној 03.12.2021. године, Чланови ШО су након упознавања са записником са претходне седнице, исти једногласно усвојили. Шеф рачуноводства школе упознаје присутне са изменама финансијског плана за 2021.годину и чланови једногласно усвају ребаланс буџета.

На седници 28.12.2021.године, чланови ШО су једногласно усвојили предлог финансијског плана за 2022.годину.

У току другог полугодишта школске 2021/2022. Школски одбор заседао је четири пута обављајући своје редовне активности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

На седници одржаној 24.02.2022. године, Чланови ШО су након упознавања са записником са претходне седнице, исти једногласно усвојили. Усвојени су Анекс Годишњег плана рада школе, Анекс Школског развојног плана. Усвојен је извештај о раду директора школе за прво полугодиште. Чланови ШО упознати су са успехом и дисциплином ученика на крају првог полугодишта, а било је и речи о о плану уписа и избору образовних профила за наредну школску годину.

На седници одржаној 07.03.2022. године, Чланови ШО су једногласно усвојили

завршни рачуна за 2021. годину.

На седници одржаној 28.04.2022. године, Чланови ШО су усвојили измену финансијског плана, усвојили су Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената, као и Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе.

На седници одржаној 03.12.2021. године, Чланови ШО су након упознавања са записником са претходне седнице, исти једногласно усвојили. Шеф рачуноводства школе упознаје присутне са изменама финансијског плана за 2021.годину и чланови једногласно усвају ребаланс буџета.

На седници одржаној 05.05.2022. године, Чланови ШО донели су одлуку о отварању подрачуна за родитељски динар.

Тачке дневног реда и главни закључци налазе се у записницима са састанака Школског одбора.

Са репрезентативним синдикатом директор има добру и континуирану сарадњу.

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Активности са Школском управом и државном управом

Активности са државном управом, односно Министарством просвете одвијају се посредством Школске управе Ваљево са којом директор школе има коректну и континуирану сарадњу.

У току школске 2021/22. године начелник Школске управе одржао је неколико састанка са директорима школа. На овим састанцима начелник је директорима давао предлоге, упутства и информације:

- о плану уписа у школску 2021/22. год.;
- уписа смерова који иду по дуалном образовању;
- реализацији пилот пројекта “Државне матуре”.

Директор школе је са Школском управом имао добру и коректну сарадњу. Савети и упутства начелника значајни су за унапређење рада директора школе.

У току првог полугодишта школске 2021/22. год. извршен је и саветодавни надзор од стране просветних саветника поводом реализације Обогаћеног једносменског рада и том приликом, смернице и препоруке за побољшање рада достављене су школи на корекцију и допуну.

Сарадња са локалном самоуправом

Током школске 2021/22.године директор је имао веома коректну и интензивну сарадњу са локалном самоуправом. Састанци се одржавају периодично, а по потреби директор школе има могућност да се у сваком тренутку обрати за помоћ или савет. Сарадња се највише односи на финансијску и материјално- техничку ситуацију у школи: путни трошкови, превоз ученика, разматрање захтева да се средњој школи определи објекат за обављање практичне наставе, заједнички рад на плану уписа.

Према Стратегији развоја општине Мионица одлучено је да средња школа настави да образује кадрове из области туризма и угоститељства, тако да је план уписа подразумевао упис једног одељења трећег степена - кувар/конобар и једног одељења четвртог степена – туристички техничар.

Школа са својим ученицима и професорима учествује у свим општинским манифестацијама: Мишићеви дани, Врујачки извори, Мионица отвореног срца, дајући свој допринос кроз организацију кетеринга за разне скупове које организује општина Мионица, где ученици доживљавају практичан рад на један иновативан начин.

Директор школе даје свој стручан допринос и функционисању Центра за образовање и развој „Мионица“, општинске установе за неформално образовање, а за обуке одраслих користе се капацитети школе у поподневним сатима.

4.4. Сарадња са широм заједницом

Сарадња са локалним институцијама

У току школске 2021/2022.години настављена је сарадња са следећим локалним институцијама: Туристичка организација Мионица, ОШ „Милан Ракић“, Културно – образовни центар Мионица, бивлиотека „Милован Глишић“, ПУ „Невен“, Дом

здравља Мионица.

- Са Туристичком организацијом Мионица школа има веома добру сарадњу у погледу заједничких планирања часова блок наставе за туристичке техничаре. Ученици Средње школе „Мионица“, радо се одазивају и учествују у свим активностима које организује Туристичка организација Мионица.
- Са ОШ „Милан Ракић“ сарадња се одвијала кроз усклађивање превоза ученика, и по питању доста других активности. Директор средње школе је у свакодневном контакту са директором основне школе, где размењују мишљења, добија саветодавну помоћ, па чак и деле поједине наставне и ваннаставне ресурсе.
- Са Културним центром сарадња се одвијала кроз уређење локалног часописа „Билтен“ који издаје КОЦ Мионица. У овом листу објављиване су све активности од значаја за средњу школу и учешћу наших ученика у културним програмима које ова установа организује. Такође, Културни центар је излазио у сусрет кроз различите представе и филмске пројекције којима су присуствовали ученици средње школе.
- Са ПУ „Невен“ сарадња је реализована кроз заједничке активности у оквиру планирања новогодишњег програма, као и у припремању хране за прославу јубилеја оснивања ПУ „Невен“.
- Са Центром за образовање и развој „Мионица“ одвија се интензивна сарадња кроз потписан Меморандум о сарадњи. Средња школа уступа просторије школе у поподневним часовима за извођење програма Центра, а наши ученици имају право на бесплатне курсеве језика, школу плеса, рачунара и остале активности које Центар организује, као и на бесплатне семинаре за професоре у организацији центра.
- Са библиотеком „Милован Глишић“, школа је такође имала одличну сарадњу. Библиотека нуди ученицима бесплатно учлањење, организује различите трибине, радионице и такмичења на којима наши ученици учествују.

Директор школе је наставио сарадњу са хотелом „Хеба“, хотелом „Црни врх“, на Дивчибарама, а настављена је сарадња и са Хотелом „Врујци“. У току првог полугодишта, у више наврата, ученици су посетили ове хотеле, где им је представљен рад хотела, рад рецепције, услуге које нуде, уопште рад који теоријски изучавају током школовања.

Традиционално добру сарадњу школа има и са Црвеним крстом из Мионице, па се

тако и ове године та сарадња манифестовала кроз више заједничких радионица, што у организацији Црвеног крста, што у организацији ученика школе уз помоћ активиста.

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

Почетком 2021. године усвојен је Финансијски план школе за 2021. годину и План јавних набавки за 2021.годину.

Финансијским планом предвиђено је да локална самоуправа финансира потребе Средње школе „Мионица“ у износу од 12.505.000,00 динара. У сарадњи са шефом рачуноводства средства су током целе 2021. године трошена наменски и у складу са Планом јавних набавки.

Школа у току школске 2021/22. год. није остваривала приходе кроз рад продавнице у оквиру школе због епидемиолошких мера које су биле на снази.

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Директор, у сарадњи са општином Мионица, је током првог полугодишта обезбеђивао сав неопходан потрошни материјал, као и сву другу опрему и средства неопходну за несметано извођење образовно-васпитног процеса. Директор у сарадњи са секретаром школе прати процесе јавних набавки и спроводи их у складу са Законом о јавним набавкама.

5.3. Управљање административним процесом

У циљу обезбеђења покривености рада установе потребном документацијом и процедурама, директор је у сарадњи са секретаром установе донео све потребне планове и извештаје које је на почетку школске године усвојио Школски одбор.

О свим аспектима школског живота ажурно се води потребна документација:

редовни и ванредни ученици, записници тимова, стручних већа, педагошког колегијума и свих осталих органа школе.

6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

У сарадњи са секретаром школе директор прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области васпитно-образовног процеса, радних односа, управног поступка и финансија.

6.2. Израда општих аката и документације установе

У сарадњи са секретаром школе директор прати и усклађује правна акта школе у складу са новим законима и правилницима.

6.3. Примена општих аката и документације установе

Сви донети акти школе се поштују и примењују. Од почетка школске 2021/22.године вршени су санитарни инспекцијски надзори , а извршен је и надзор инспекције за ванредне ситуације. У законски датом року школа је извршила све потребне наложене мере о чему је извештајем обавестила надлежне инспекције.

14.09.2022.Мионица

Извештај сачинио
Дејан Ђурић директор школе

Средња школа „Мионица“, Мионица
тел/факс 014/ 3422-120

www.srednjaskolamionica.edu.com
e-mail:srednjaskolamionica@gmail.com

Средња школа „Мионица“

Кнеза Грбовића бб

Број : 468/22

Датум 15.09.2022.

Мионица

На основу члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.законали, 10/2019 и 6/2020).. и члана 64. став 3. тачка 20) Статута Средње школе "Мионица" у Мионици Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2022. године донео је следећу:

О Д Л У К У

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

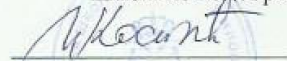
1. УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора Средње школе "Мионица" у Мионици за школску 2021/2022. годину.
2. Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Чланом 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 64. став 3. тачка 20. Статута школе прописано је да директор школе подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања најмање два пута годишње. У складу са тим директор је на седници школског одбора поднео извештај о свом раду који је једногласно усвојен. На основу напред наведеног донета је одлука као у диспозитиву.

Заменик председника

Школског одбора



Ивана Костић