

Средња школа „Мионица“



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ  
2022/2023.**

Директор школе: Дејан Ђурић

## Садржај

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ .....	3
1.1. Развој културе учења .....	3
1.1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика.....	6
1.1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи .....	7
1.1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу .....	9
1.1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика .....	9
1.1.6. Обогаћени једносменски рад .....	10
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ .....	11
2.1. Планирање рада установе.....	11
2.1.1. Планирање распореда часова.....	11
2.1.2. Планирање и организовање практичне наставе .....	11
2.1.3. Пријем нових радника .....	12
2.1.4. Расподела разредних старешинстава .....	12
2.1.5. Наставничко и одељенско веће.....	13
2.2. Организација установе .....	14
2.3. Контрола рада установе.....	15
2.4. Управљање информационом системом установе .....	18
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи.....	19
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ .....	19
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених.....	19
3.2. Унапређивање међуљудских односа.....	20
3.3. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених .....	20
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРATEЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ .....	20
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима .....	20
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи .....	21
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом .....	21
4.4. Сарадња са широм заједницом .....	23
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ .....	24
5.1. Управљање финансијским ресурсима.....	24
5.2. Управљање материјалним ресурсима .....	24
5.3. Управљање административним процесом.....	24
6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ .....	25
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа .....	25
6.2. Израда општих аката и документације установе .....	25
6.3. Примена општих аката и документације установе .....	25

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.

Током првог полугодишта сви запослени као и директор школе похађали су обуку Етика и интегритет спроведену од стране Агенције за борбу против корупције.

Унутар установе похађали смо и обуку на платформи Чувам те - Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља.

Поједини наставници су похађали и друге бесплатне обуке организоване од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања – Компетенције за демократску културу и програме наставе и учења, Обука за наставнике енгеског језика основних и средњих школе. Такође, наставници су се унутар установе усавршавали кроз различите обуке у зависности од наставног предмета и интересовања.

У првом полугодишту нисмо реализовали ниједан семинар стручног усавршавања ван установе. Организацију семинара који јачају компетенције К2, К3 И К4 планирани су за друго полугодиште.

Редни број	НАЗИВ ТЕМЕ И ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Активност	Време и место одржавања	Стручни органи
1.	<a href="#">"Обука за запослене - породично насиље"</a>	Онлајн обука	октобар 2022.год	Национална платформа за превенцију и сузбијање насиља које укључује децу "Чувам те"
2.	<a href="#">"Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"</a>	Онлајн обука	октобар 2022.год	Национална платформа за превенцију и сузбијање насиља које укључује децу "Чувам те"
3	Стручни скуп <b>" The English book day"</b>	Присуство	новембар 2022.	Издавачка кућа The English book
4.	Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења 2023	Присуство	мај 2023. год.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја

Редни број	НАЗИВ ТЕМЕ И ОБЛИК СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Активност	Време и место одржавања	Стручни органи
1.	Европски дан језика	Тематске активности - Језичке занимљивости, квизови знања о језицима, такмичења у изговарању брзалица, музички квиз	септембар 2022. год.	Координатор:Професор енглеског језика Ивана Стефановић, Реализатори: професор српског језика Слађана Јевремовић, проф. Руског језика Ивана Чолић-Пауновић, проф. Француског језика Јелена Селенић
2.	Угледна активност "Мини сајам туризма" у реализацији професорки школе ,Бојане Текић,Катарине Бељић Марије Милиновић и Биљане Андрићи са одељењима 2/1 и 3/1	Кнсултације са ученицима у вези са припремом штанда Велике Британије и ПП презентације	април 2023.год	Професори школе(економска група предмета)
3.	Међународно онлајн такмичења из енглеског језика <b>Best in English</b>	Организација и спровођење међународног онлајн	децембар 2022. год.	Координатор и реализатор: Професор енглескогјезика Ивана

		<p>такмичења из енглеског језика <b>Best in English.</b></p> <p>Оснивач ове смотре је организација Czech-us под покровитељством Амбасаде Републике Чешке у Србији и организације Ino Edukација, која информише, припрема и посредује између будућих студената и преко 150 високообразовних установа широм света.</p>		<p>Стефановић техничка подршка проф. информатике Жељко Јевтић</p>
4.	Светосавски наградни конкурс и приредба поводом Савиндана	Организација и координација	децембар 2022 – јануар 2023.	Професори страних језика(Ивана Стефановић,Ивана Чолић-Пауновић,Јелена Селенић),као и професор српског језика,Слађана Јевремовић и Бојана Аламеровић, професор историје Верољуб Бојичић и директор школе Дејан Ђурић
5.	Окружно такмичење из енглеског језика	Припрема ученика и члан комисије за прегледање тестова.	март 2023.	Професори енглеског језика из Колубарског округа
6.	Посета Сајму образовања <b>EDUFAIR2023</b>	Организација и извођење	април 2023	Професор енглеског језика Ивана Стефановић и професор српског језика Слађана Јевремовић

7.	Предавање НСЗ “Караван запошљавања”	Организација и медијација	мај 2023.	Професор енглеског језика Ивана Стефановић, професорка економске групе предмета Бојана Текић, представници НСЗ
----	-------------------------------------	---------------------------	-----------	--

## 1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Директор је почетком школске године именовao 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 на тему «Превенција зависности од дигиталне технологије» 10.11.2022. године.

Такође, у сарадњи са Црвеним крстом одржано је и превентивно предавање за ученике о здравим стиливима живота у месецу новембру.

Педагог школе је са ученицима реализовала радионице о јачању самопоуздања, толеранцији и конструктивном решавању проблема.

Представници Агенције за безбедност саобраћаја, у оквиру пројекта Саобраћајна олимпијада, посетили су нашу школу и одржали квалитетно предавање за ученике завршних разреда.

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

Одељењске старешине и дежурни наставници на дневном нивоу прате понашање ученика и реагују према потреби. Стручна служба и чланови тима за заштиту ученика прате понашање ученика и реагују у складу са законским процедурама.

У другом полугодишту реализовано је више различитих активности.

У оквиру кампање о дигиталном насиљу, Канцеларија за младе Ваљево одржала је предавање под слоганом " Ниси сам". Сви ученици наше школе су присуствовали и активно учествовали у дискусији.

У сарадњи са локалном самоуправом и УНИЦЕФ -ом, наставили смо активности у оквиру програма "Млади у центру - програм подршке менталном здрављу младих".

У сарадњи са ПС Мионица у амфитеатру наше школе реализована је трибина на тему превенције насиља.

### **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 току првог полугодишта школске 2022/23. године Министарство просвете је за потребе наставног процеса и рада у школи обезбедило десет лаптопова, 10 пројектора и покретних сталака за функционалнију употребу.

Школа је посредством сопствених средстава набавила пројектор за амфитеатар као и два смарт телевизора намењена за учионички простор у циљу обезбеђивања квалитетније наставе.

Средствима Министрства правде, у првом полугодишту смо опремили намештајем школски амфитеатар. Такође смо у првој половини школске године спортске терене обогатили за кошаркашке конструкције.

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 неколико састанака. На почетку школске 2022/23. године изабрани су чланови Ученичког парламента, по два ученика из сваког одељења. За координатора њиховог рада директор је предложио педагога школе Јасмину Палавестрић

Најбитније активности Ученичког парламента у току школске године биле су:

- 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;
- Креирање програма за Дечију недељу и реализација програма;
- Учешће у изради предлога пројекта ( давање идеје и подршку у изради) за добијање средстава НИП-а;
- Организовање хуманитарних акција;
- Израда презентације на тему штетности и последица употребе пиротехничких средстава (новогодишњи празници-петарде, ватромети...);
- Подизање свести о потреби одржавања лићне хигијене и чистоће школског простора (израда плаката/постера);
- Сарадња са локалном самоуправом и УНИЦЕФ-ом.
- Припрема активности за прославу Савиндана
- Анализа успеха на класификационим периодима
- Предлози и реализација радионица и презентација у сарадњи са Црвеним крстом, Домом здравља и МУП-ом
- Разговор на тему – Књига или друштвене мреже
- Гласање за ђака генерације
- Предлози ученика за награде и похвале најбољим појединцима и одељењима
- Анализа рада Ученичког парламента у току школске године

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

У првом полугодишту наши ученици су учествовали на међународном такмичењу енглеског језика Best in English.

Оснивач ове смотре је организација Czech-us под покровитељством Амбасаде Републике Чешке у Србији и организације Ino Edukација, која информисе, припрема и посредује између будућих студената и преко 150 високообразовних установа широм света. Ово је ново искуство за нас, својеврстан испит техничке спремности школе за овакве подухвате а ученицима пружа шансу да се опробају у новом начину полагања испита онлајн, симултано са око 20 000 вршњака. Тестиране су компетенције разумевања прочитаног и одслушаног теста и познавање граматике. Сви ученици, као и школа, добијају сертификат за учешће са потврђеним нивоом знања и могућност да освоје вредне награде попут путовања и ваучера за летње школе у иностранству. Такође, наши ученици су учествовали у полуфиналу такмичења региона Западна Србија за



матуранте средњих стручних школа у квизу Знамените личности на динарским новчаницама.

Такмичење је одржано на Универзитету Сингидунум 15.децембра 2022. године.

У петак, 23.12. одржана је прва Саобраћајна олимпијада, пилот пројекат Агенције за безбедност саобраћаја. У финалу школа Колубарског округа учествовали су и наши ученици. Показали су одлично знање и одлично се провели.

У другом полугодишту ученици треће године смера кувар остварили су запажене резултате на Републичком такмичењу из куварства.

Тим ученика наше школе учествовао је на окружном такмичењу из веронауке.

#### **1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу**

На почетку школске године директор је именовао Тим за инклузивно образовање. Чланови тима у сарадњи са директором школе током школске године пратили су 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.

Тим за инклузивно образовање прати напредовање ученика, редовно ажурира потребну документацију и стара се о поштовању потребних процедура (планирање, евалуација и вредновање, предлагање даљих мера као и укључивање ученика који наставу похађају на основу ИОП-а у ваннаставне активности школе.

#### **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](http://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 2022/23. девети пут, Средња школа „Мионица“ почетком децембра расписује НАГРАДНИ СВЕТОСАВСКИ КОНКУРС за најбољу песму, прозни или ликовни рад. 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 школа упућује позив свим 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 старијих разреда награде су освојили: Јана Чулић из Ваљева (ОШ »Милован Глишић» Ваљево) за најбољи поетски рад док је друго место у истој категорији припало Јани Срећковић из Љига (ОШ» Сава Керковић» Љиг) . Награду за најбољи прозини рад освојио је Бранко Живковић, ученик осмог разреда ОШ»Милан Ракић» Мионица, ИО Доња Топлица.

У категорији средњошколаца прво место су освојиле Јелена Јелић и Наташа Страхинић, ученице СШ «Мионица». Награду за најбољи ликовни рад у категорији старијих основаца добио је Василије Тодорић, ученик осмог разреда ОШ»Милан Ракић» Мионица.

Ученици су добили ваучере у вредности од 7000 и 8000 динара за куповину опреме у радњи ‘‘Миловановић’’ као и похвалнице и књиге. Ученици млађих разреда за најбоље радове, добили су слатке пакетиће, похвалнице и књиге.

### **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. Драгана Петровић- професор исхране;
4. Жељко Јевтић – професор рачунарства и информатике.
5. Небојша Пешовић – наставник практичне наставе куварства

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 обогаћеног 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**

- **Планирање распореда часова**

Распоред часова ступио на снагу 1.9.2022. године.

- **Планирање и организовање практичне наставе**

Практична и блок настава, професионална пракса за образовне профиле кувар/конобар, у првом полугодишту, 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“,
- Кафе „Кнез“,
- „Дуња Д“,
- Хотел „Врујци“,
- Хотел „Црни врх“,
- „Павиљон“ Ваљево,
- Ресторан “Ђурић“ Мионица

- Кафе „Гарден“ Мионица.
- „Таверна“ Ваљево.

Наставу практичне наставе изводе наставници:

- куварство – Небојша Пешовић
- услуживање – Милош Стојановић и Денис Обрадовић.

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

- Туристичкој организацији Мионица,
- Хотел „Хеба“,
- Хотелу “Врујци“
- Хотел “Црни врх“ Дивчибаре
- у рачунарском кабинету где су инсталирани програми Виртуелни хотел и Виртуелна туристичка агенција.

**- Пријем нових радника**

Јелена Тошанић (наставник хемије), Небојша Пешовић (наставник практичне наставе куварства), Снежана Васиљевић (економско - туристичка група предмета); Јасмина Палавестрић (педагог), Марина Милутиновић (наставник историје), Марко Тодоровић (наставник верске наставе).

**- Расподела разредних старешинстава**

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

- IV1 – Јелена Селенић.

- **Наставничко и одељенско веће**

Директор школе, у првом полугодишту школске 2022/2023. 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 2022/23. године имало је 3 седнице:

30.08.2022. – у просторијама школе

14.11.2022. – у просторијама школе

29.12.2022. – у просторијама школе

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

14.2.2023. – у просторијама школе

31.3.2023. – у просторијама школе

2.6.2023. – у просторијама школе

15.6.2023. – у просторијама школе

25.8.2023. – у просторијама школе

30.8.2023. – 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.

Одељенска већа имала су два редовна састанка у првом полугодишту, и то:

14. 11. 2022. – у просторијама школе

29. 12. 2022. – у просторијама школе

Одељењска већа имала су два ванредна састанка у првом полугодишту, и то:

20.10.2022. (одељење II-2);

26.12.2022. (одељење III-2).

Одељењска већа имала су 2 редовна састанка у другом полугодишту, и то:

5.6.2023.- у просторијама школе

18.8.2023. – у просторијама школе

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

### **3.2. Организација установе**

На почетку школске године директор је, у сарадњи са стручним сарадником 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 2022/23.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.

### **3.3. Контрола рада установе**

У оквиру Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину урађен је план педагошко-инструктивног рада. Директор школе и стручни сарадник су се укључили непосредно у наставни процес, путем посете часовима, у циљу унапређивања рада наставника и подизања нивоа квалитета наставе. У току школске године, посећено је 18 часова.

На основу јединствених протокола за посматрање часова извршили смо анализу, изнели запажања и дали препоруке за даљи рад.

Анализа педагошко-инструктивног рада урађена је на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 14/2018 од 2. августа 2018. године).

Реализација наставних часова садржала је основне етапе: уводни, централни и завршни део часа. Од наставних средстава наставници су користили лап-топ/рачунар/тв за потребе

припремљене презентације и видео материјала као и различит штампани наставни материјал (наставни листови са разноликим активностима).

Избор наставних средстава који су коришћени на посматраним часовима је у складу са дидактичким захтевима и одговара наставним садржајима. Потребно је повећати коришћење наставних средстава у настави и прилагодити га могућностима ученика.

Наставници су примењивали одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу, истичући кључне појмове које ученици треба да науче. У наставни доминира фронтални облик рада, индивидуални и рад у пару, а најчешће примењиване методе су вербално-текстуалне и илустративно-демонстративне методе. Ученици су на часовима делимично активни и до сазнања долазе делом самостално али чешће уз помоћ наставника (говоре, пишу, решавају, повезују и закључују). Препорука је да наставници морају и даље радити на мотивисању ученика да би се, кроз различита методичко-дидактичка решења на часу и активности, ученици у већој мери укључили у рад на часу.

Ученици током посматраних часова нису имали прилику да бирају начине и темпо рада, да користе и бирају различите изворе информација, процењују и оцењују исходе свог рада као и исходе рада других. Према Правилнику о оцењивању ученика, важно је да наставници приликом оцењивања ученика уносе кратке белешке и коментаре о ученику и његовом раду.

На часова није било недисциплине у смислу изазивања и ометања другог на часу, разговора са другим ученицима и занимање нечим другим. Наставници су елементе недисциплине решавали упозоравањем на правила понашања. Наставници су углавном завршавали час сажетим понављањем садржаја и пропитивањем ученика. Након реализованих часова потребно је да наставници бележе властита запажања и допуне које се могу користити у припремању за наредни час – самоевалуација. Предлог наставницима на основу анализе посета часовима је да користе различите начине евалуације часа како би унапредили свој рад и да се сваком ученику приступи у складу са његовим способностима.

## **ОСТВАРЕНОСТ СТАНДАРДА**

**Стандард** *Наставник ефикасно управља процесом учења на часу* је добро оцењен. Ученицима су углавном јасни циљеви/исходи учења и зашто оно што је планирано треба да науче. Део наставника функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања. Потребно је у већој мери у настави користити различита наставна средства како би процес наставе био динамичнији, активност ученика већа а сам процес учења успешнији. Овај стандард је могуће



побољшати у смислу да наставници и даље подстичу интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења.

**Стандард** *Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика* је делимично остварен. Наставници недовољно прилагођавају темпо и начин рада способностима, могућностима и потребама ученика као и наставни материјал.

**Стандард** *Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу, делимично је остварен* у смислу да активности на часу логички следе једна другу, наставници реализују планиране активности и успостављају успешну интеракцију на часу. Активности ученика показују да су углавном разумели предмет учења на часу, умеју да примене усвојено знање и образложе како су дошли до закључка. Места за унапређење има, потребно је већу пажњу усмерити на поступке повезивања наученог у раличитим областима, праксом и свакодневним животом. Потребно је подстицати ученике на анализиу и развој критичког мишљења. Потребно је у већој мери користити међупредметну корелацију и на исту указивати ученицима како би они процес учења схватили као целовит интегрални процес.

**Стандард** *Поступци вредновања су у функцији даљег учења, добро је остварен стандард;* Већина наставника поштује Правилник о оцењивању ученика, користе поступке формативног оцењивања и настоје да подстичу ученике да процењују своје знање и напредовање. Потребно је да наставници у већој мери дају повратне информације ученицима о њиховом напредовању, укључујући препоруке за даљи рад.

**Стандард** *Сваки ученик има прилику да буде успешан, је у потпуности остварен.* Наставници показују поштовање према ученицима. Подстицајна атмосфера за рад се огледала у успешној интеракцији ученика и наставника, међусобном поштовању и коришћењу похвала. Ученици слободно питају, дискутују у вези са темом и траже помоћ, при чему се поштују правила у учењу и раду. На основу анализе протокола стручних може се закључити да наставници подстичу међусобно уважавање ученика и адекватно реагују на кршење истог. Места за унапређење има у смислу мотивисања ученика, пружања слободе избора у смислу начина обраде теме, облика рада или материјала.

#### **ОПШТЕ ПРЕПОРУКЕ ЗА КВАЛИТЕТ НАСТАВЕ:**

- Већа индивидуализација наставе – прилагођавање наставних садржаја, захтева и наставног материјала;
- Коришћење различитих стратегија у настави ради повећања мотивације код ученика;

- Потребно је да наставници у већој мери дају повратне информације ученицима о њиховом напредовању укључујући и препоруке за даљи рад (побољшање квалитета формативног оцењивања);
- Успешнија интеракција између наставника и ученика и подстицање интеракције међу ученицима;
- Подстицати ученике да у већој мери учествују у наставном процесу кроз различита дидактичко-методичка решења у организацији часа. Такође их мотивисати да изнесу своје предлоге и идеје о начину обраде одређене теме.
- Истицати међупредметну повезаност;
- Подстицање ученика на активност на часу, изношење мишљења као и развој критичког мишљења;
- Већа мотивисаност наставника за организацију и реализацију наставног часа коришћењем савремених информационих технологија.

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.

### **3.4. Управљање информационом системом установе**

Школа поседује две информатичке учионице. Мали кабинети располаже са 8 рачунара док већи кабинет има 16 рачунара. Школа располаже са 19 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 15 пројектора који се редовно користе у настави као и 5 смарт телевизора повезана на интернет која су окачена у учионицама.

Осим наставе информатике, информатички кабинети се користе и за извођење практичне наставе за ученике смера туристички техничар у другом и четвртном 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 школи функционише вођење евиденције путем електронског дневника. Школски кординатори у оквиру електронског дневника су наставници Никома Милетић и Слађана Јевремовић.

Информациони систем ЈИСП се редовно ажурира, а запослени добијају редовно све потребне информације. Такође, у првом полугодишту школске 2022-23. године школа је приступила коришћењу новог информационог система ИСКРА. За унос и ажурирање овог система задужене су запослене на радним позицијама шефа рачуноводства и секретара установе. Наведене запослене су похађале обуке потребне за рад у овом информационом систему.

### **3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи**

У циљу обезбеђења квалитета рада у установи директор је током школске године распоређивао задатке запосленима у циљу остваривања постављених стандарда квалитета рада установе.

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.

## **4. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **4.1. Планирање, селекција и пријем запослених**

У Средњој школи „Мионица“ наставно особље чини 29 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 различите облике стручног усавршавања.

#### **4.2. 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.

#### **4.3. 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 као и на јавним порталима и страницама једице локалне самоуправе. Резултати наставника се сумирају пред крај школске године када, на свечаности поводом Дана школе, 24.5. за свој рад добијају похвалнице.

### **5. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

#### **5.1. Сарадња са родитељима/старатељима**

У првом полугодишту школске 2022/2023. године Савет родитеља је одржао једну седницу и то 15.09.2022. 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 Милениујум

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 план рада школе за 2022/2023. 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.

У другом полугодишту одржана је једна седница Савета родитеља у марту, на ком је, између осталог, било речи и релацијама за извођење екскурзије, као и о цени самог путовања.

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

## **5.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи**

У току првог полугодишта школске 2022/2023. Школски одбор заседао је четири пута обављајући своје редовне активности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

На седници одржаној 15.09.2022.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 2021/2022., 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 Развојни план школе за период 2022/23-2026-27. година.

У току другог полугодишта школске 2022/2023. Школски одбор заседао је 2 пута обављајући своје редовне активности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Са репрезентативним синдикатом директор има добру и континуирану сарадњу.

## **5.3. 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 2022/23. године начелница Школске управе одржала је више састанака са директорима школа. На овим састанцима начелница је директорима дала информације које се односе на почетак школске 2022-23. године и припљемљеност школа за почетак нове школске године. На једном од састанака било је речи о платформи "Чувам те", као и о предлогу плана уписа за наредну школску годину.

У другом полугодишту извршена је редовна инспекцијска контрола од стране републичког просветног инспектора, где нису уочене неправилности у раду школе.

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

### Сарадња са локалном самоуправом

Током школске 2022/23. 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.

#### **5.4. Сарадња са широм заједницом**

##### Сарадња са локалним институцијама

У току школске 2022/2023. године 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, а деле и поједине наставне и ваннаставне ресурсе.
- Са Културним центром сарадња се одвијала 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.
- 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“, а настављена је сарадња и са Хотелом „Врујци“. У току школске године, 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.

## **6. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

### **6.1. Управљање финансијским ресурсима**

Крајем децембра 2022. године усвојен је Финансијски план школе за 2023. годину и План јавних набавки за 2023. годину.

Финансијским планом предвиђено је да локална самоуправа финансира потребе Средње школе „Мионица“ у износу од 8.000.000,00 динара.

### **6.2. 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.

### **6.3. 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.

## **7. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

### **7.1. 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.

### **7.2. 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. Ове школске године усвојен је Правилник о организацији и систематизацији послова средње школе "Мионица".

### **7.3. Примена општих аката и документације установе**

Сви донети акти школе се поштују и примењују. Од почетка школске 2022/23.године извршен је инспекцијски надзор од стране инспекције за рад и противпожарна инспекција.

У законски датом року школа је извршила све потребне наложене мере о чему је извештајем обавестила надлежну инспекцију.

05.09.2023.Мионица

Извештај сачинио  
Дејан Ђурић, директор школе