

Средња школа „Мионица“

Кнеза Грбовића бб

Број: 360-2/24

Датум 16.09.2024.

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.законои, 10/2019 и 6/2020).. и члана 64. став 3. тачка 20) Статута Средње школе "Мионица" у Мионици Школски одбор на седници одржаној дана 16.09.2024. године донео је следећу:

О Д Л У К У

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

1. УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора Средње школе "Мионица" у Мионици за школску 2023/2024. 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.



Председник Школског одбора

Марија Милиновић

Марија Милиновић

Средња школа „Мионица“



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.

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	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	8
1.1.6. Обогаћени једносменски рад	8
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	10
2.1. Планирање рада установе	10
2.1.1. Планирање распореда часова	10
2.1.2. Планирање и организовање практичне наставе	10
2.1.3. Пријем нових радника	11
2.1.4. Расподела разредних старешинстава	11
2.1.5. Наставничко и одељенско веће	11
2.2. Организација установе	13
2.3. Контрола рада установе	14
2.4. Управљање информационом системом установе	14
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	15
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	16
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	16
3.2. Унапређивање међуљудских односа	16
3.3. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	17
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРATEЉИМА, 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	18
4.4. Сарадња са широм заједницом	20
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	21
5.1. Управљање финансијским ресурсима	21
5.2. Управљање материјалним ресурсима	21
5.3. Управљање административним процесом	21
6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	22
6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	22
6.2. Израда општих аката и документације установе	22
6.3. Примена општих аката и документације установе	22

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 као и усавршавање код запослених.

Током првог полугодишта десеторо запослених као и директор школе похађали су онлајн семинар „Основе добре комуникације – позитивни ефекти на ученике/децу и запослене у установама образовања и васпитања“.

Директор школе заједно са педагогом похађао је онлајн обуку за коришћење платформе „Чувам те“.

Запослени су у току првог полугодишта присуствовали предавањима и обукама на тему „Презасићеост – скривени проблеми савременог родитељства“ као и „Модерна учионица – Кофер вештина за сваког наставника“.

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

Секретар школе је присуствовао онлајн обукама “Чување и заштита архивске грађе у електронском облику“, као и „ Новине у закону у јавним набавкама и припрема плана јавних

набавки“, док је шеф рачуноводства присуствовао онлајн обукама „Централни регистар фактура“, „Електронски платни промет“, „Информациони систем за извршавање буџета“, „Информациони систем за подношење финансијских извештаја“, „Обука за Искру“, „Обука за Спири“ као и „Обука за ФУК“.

Више запослених присуствовало је вебинару „Тајне говора тела“ у организацији Дата Статус.

У другом полугодишту, запослени присутвовали су обукама на платформи „Чувам те“ из области: „Поступање запослених у установама образовања у ситуација,а дискриминаторног понашања“; „Породично насиље“; „Безбедно коришћење дигиталне технологије и превенција дигиталног насиља“.

Педагог школе похађао је обуку из Психосоцијална подршка менталном здрављу ученика у Србији –оснаживање капацитета стручњака у образовању за рад са ученицима у области менталног здравља"Буди ту за ученике".

Све остале обуке које су запослени прошли у току школске 23/24. год. налазе се у годишњем извештају Тима за професионални развој.

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

Директор је почетком школске године именовао 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 «Добровољног давања крви».

Такође, у сарадњи са Црвеним крстом и ПС Мионица одржана су два предавања за ученике на тему «Програм борбе против трговине људима» као и «Превенција и заштита деце од злоупотребе опојних дрога и алкохола».

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

Катарина Јонев у оквиру пројекта „CYBER ATIS“ одржала је предавање на тему „Утицај мобилних телефона на развој деце“

У току другог полугодишта, у сарадњи са Црвеним крстом, реализовано је више обука из пружања прве помоћи.

Колубарско удружење младих(КУМ) били су гости наше школе и реализовали радионицу са нашим матурантима на тему " Активирај се и ти".

Ученици наше школе прикључили су се регионалној еколошкој акцији "Зелена Регенерација". Пет садница црвеног храста школи је донирао ученик Стефан Терзић које су заједно са другарима из одељења посадили у дворишту школе. Ова иницијатива има за циљ подизање свести о важности очувања животне средине међу младима.

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.

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 2023/24. године Министарство правде је за потребе опремања библиотеке школе обезбедило пет лаптоп рачунара, и преко сто различитих књига којима смо ученицима наше школе омогућили да имају неке од најзанимљивијих наслова у понуди школске библиотеке.

За потребе извођења наставе рачуноводства, обезбеђен је програм за рачуноводство који је инсталиран на рачунарима у кабинетима информатике.

Као и сваке године, школа је обезбедила средства за куповину намирница за реализацију вежби из куварства.

У току првог полугодишта набављена су средства и реквизити за извођење наставе физичког васпитања.

За ученике смера туристички техничар, обезбеђена је посета сајму туризма у Београду, посета Народном музеју у Ваљевоу као и посета изложбе радова Милића од Мачве под називом „Небески Милић“ у Београду.

Свим ученицима обезбеђен је превоз на сајам књига који се одржавао у Београду.

У школској 2023/24. години реализовано је студијско путовање у Словенију и Северну Италију за ученике свих разреда.

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 2023/24. године изабрани су чланови Ученичког парламента, по два ученика из сваког одељења. За координатора њиховог рада директор је предложио педагога школе Ивану Костић. Најбитније активности Ученичког парламента у току првог полугодишта школске 2023/24. 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;
- Креирање програма за Дечију недељу и реализација програма;
- Организовање хуманитарних акција;
- Презентација УП ученицима школе на тему „Једнакост“;
- Ученице Ивана Милутиновић и Анђела Стевановић учествовале на трибини „Перспективе за младе у руралним срединама“;
- Пријава на пројекат „Шта нам тешко“.

Најбитније активности Ученичког парламента у току другог полугодишта школске 2023/24. године:

- Отварање Тик-Ток и инстаграм налога за ученике, због промоције ученичких активности у школи;
- Давање предлога и конкретних решења за преуређење школског дворишта;
- Договор око снимања промо видеа за дан школе, састављеног од изјава бивших ученика где су и шта раде данас;

- Припрема презентације за све ученике школе на тему „Бонтон“.

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

- У првом полугодишту наши ученици су учествовали у полуфиналу такмичења региона Западна Србија за матуранте средњих стручних школа у квизу Знамените личности на динарским новчаницама.

- Такође, ученици наше школе учествовали су на такмичењу из предузетништва „Пословни изазов“ које је одржано у Чачку.

- 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.

- На Окружном такмичењу у фудзалу, екипа школе заузела је друго место.

- На такмичењу у решавању студије случаја "СТРАТЕГИЈА ДИГИТАЛНОГ МАРКЕТИНГА" Универзитета Сингидунум, ученице четвог разреда Ђурђа Ракић, Анђела Стевановућ и Ивана Милутиновић, освојиле су треће место.

- На Републичком такмичењу из куварства у Средњој економској школи у Лозници наш ученик треће године Лазар Прокић заузео је високо 6. место од укупно 24 школе из читаве Србије.

- У Београду, на Универзитету Сингидунум, одржано је такмичење у решавању студије случаја у области туризма на тему „Мој град предстоница културе 2025. године“. Нашу школу представљале су две екипе:

- 3. место освојиле су Наташа Живковић, Тамара Вујичић и Јелена Јелић;

- 2.место , ученици 3.год. Борис Станковић, Милица Станковић и Огњен Бабић.

- Ученици Јована Јелић, Милица Живановић, Владимир Николић кроз пројекат КО СМО МИ (Компостирање Отпада од хране Средње школе „Мионица“ као допринос циљевима Одрживог развоја Микроекономски Иновативно) освојили су друго место на такмичењу „Буди екоинфлуенсер у свом крају“.

- На такмичењу „Православна слагалица" у организацији Ваљевске епархије екипа наше школе у саставу Јована Јелић, Димитрије Ракић и Ненад Војиновић освојила је 3. место.

1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

На почетку школске године директор је именовao 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 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 задовољавајући 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 2023/24. десети 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, радови су писани на лицу места у просторијама школе. У литерарној конкуренцији старијих разреда основне школе награде су освојили: Лука Томић (ОШ „Милан Ракић“, Мионица) и Анђела Лучић (ОШ „Милан Ракић“, Мионица) .

У категорији литерарних радова средњошколаца прво место освојила је Наташа Живковић (СШ „Мионица“, Мионица), друго место припало је раду који је написао Урош Остојић (СШ „Мионица“, Мионица), док је награду за треће место освојила ученица Ђурђа Раић (СШ „Мионица“, Мионица).

У категорији ликовних радова код старијих основаца награђени су радови Теодоре Недељковић (ОШ „Милан Ракић“, Мионица) и Милице Трифуновић (ОШ „Милан Ракић“, Мионица), а код срењошколаца Јелена Јелић (ОШ „Милан Ракић“, Мионица), Николина Јовановић (ОШ „Милан Ракић“, Мионица) и Наташа Страхинић (ОШ „Милан Ракић“, Мионица).

Ученици су добили ваучере у вредности од 8000, 10000 15000 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.

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. Драгана Петровић- професор исхране;
3. Марија Миловановић – професористорије уметности;
4. Никола Милетић – професор математике и физике.

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.

Школа од првог полугодишта школске 2023/24. учествује и у пројекту ‘‘Свако дете има право да одраста здраво’’. У оквиру овог пројекта, укључено је једно одељење четврте године, које је добило додатна два часа физичког васпитања. Циљ је да се уведе и испита утицај додатних активности на здравље и физичко стање ученика обухваћених овим пројектом. Професор

физичког васпитања Ђорђе Софронић реализује наставу у оквиру овог пројекта.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

- Планирање распореда часова

Распоред часова ступио на снагу 1.9.2023. 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.

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.

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

- у рачунарском кабинету где је инсталиран програм за књиговодство.

- **Пријем нових радника**

У школској 2023/24. години задржана је структура запослених из претходне школске године.

- **Расподела разредних старешинстава**

- I1 – Ивана Стефановић;
- I2 – Кристина Недељковић Лукић;
- II1 – Слађана Јевремовић;
- II2 – Душица Ђурковић;
- III1 – Катарина Бељић;
- III2 – Ђорђе Софронић;
- IV1 – Марија Милиновић.

- **Наставничко и одељенско веће**

Директор школе, у првом полугодишту школске 2023/2024. 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 2023/24. године имало је 6 седница:

31.08.2023. – у просторијама школе

08.09.2023. – у просторијама школе

14.09.2023. – у просторијама школе

27.10.2023. – у просторијама школе

06.11.2023. – у просторијама школе

28.12.2023. – у просторијама школе

У другом полугодишту, Наставничко веће имало је 7 седница и то:

04.03.2024. – у просторијама школе

08.04.2024. – у просторијама школе

14.05.2024. – у просторијама школе

18.06.2024. – у просторијама школе

21.06.2024. – у просторијама школе

28.08.2024. – у просторијама школе

30.08.2024. – 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 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 редовна састанака у првом полугодишту, и то:

06. 11. 2023. – у просторијама школе

28. 12. 2022. – у просторијама школе

Одељењска већа имала су 3 редовна састанака у другом полугодишту, и то:

08. 04. 2024. – у просторијама школе

13. 05. 2024. – у просторијама школе

28. 08. 2024. – 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 2023/24.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: Никола Милетић
4. **Стручно веће друштвених наука** - Руководилац: Биљана Марковић
5. **Стручно веће економско - туристичке групе предмета** - Руководилац: Марија Милиновић
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

Директор и педагог школе обавили су посете часовима у току првог полугодишта школске 2023/24, по планираном распореду. Укупно је посећено 20 часова, од планираних 27 из различитих предмета.

Непосредно после сваког посећеног часа обављен је разговор са наставницима, где је извршена детаљна анализа часа, након чега је сваки наставник, у писаној форми, добио записник са посете часу.

Часови су праћени и вредновани према обрасцу за посматрање и вредновање школског часа (област квалитета - Настава и учење), где је сваки стандард квалитета појединачно вреднован и оцењен по свим понуђеним индикаторима.

Закључци:

- Сви наставници су имали оперативне и глобалне планове који се реализују без значајних одступања.
- Сви наставници су имали писану припрему за час, неки потпуну и опширну, а неки само у виду скице, и у тим случајевима планирано је да се у наредном полугодишту посвети више пажње писању припреме за час уз консултације са педагогом.
- Већина наставника користи савремена наставна средства, пп презентације, видео материјале, рачунаре, пројекторе.
- Већина наставника користи савремене интерактивне методе наставе, активно оријентисану наставу, рад у малим групама и рад у пару.
- На часовима је пријатна и подстицајна атмосфера, наставници имају добар однос са ученицима, подстичу на дискусију и интеракцију на релацији наставник ученик, не сервирају готове информације већ подстичу ученике на размишљање.
- Један број наставника није дао на увид педагошку документацију ученика, што је препорука за наредне посете часовима.

Индикатори који треба да буду заступљенији су :

- Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси(пракса ученика у средњој стручној школи).
- Ученицима су јасни критеријуми вредновања.
- Ученици постављају себи циљеве у учењу.
- Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.
- Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.
- Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

Наставници су упознати са свим препорукама за унапређење наставе кроз усмену и писану

анализу часа, а све у сврху континуираног унапређења и побољшања наставног процеса у нашој школи.

3.4. Управљање информационим системом установе

Школа поседује две информатичке учионице. Мали кабинети располаже са 8 рачунара док већи кабинет има 16 рачунара. Школа располаже са 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 и економски техничар. Школа је пријављена на програм „Виртуелни хотел“ тако да се један део практичне наставе за ученике смера туристички техничар реализује на овај начин, а за ученике смера економски техничар инсталиран је програм за књиговодство.

Просторија библиотеке поседује 15 лаптоп рачунара који се такође користе у настави.

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 координатори у оквиру електронског дневника су наставници Никома Милетић и Слађана Јевремовић.

Информациони системи СПИРИ, ИСКРА, КРОСО, ИФИ-СУП, ЛИСП, ИСИП, ДОСИТЕЈ, Портал -МОЈА ШКОЛА, се редовно ажурирају, а запослени добијају редовно све потребне информације. За унос и ажурирање овог система задужени су поред директора школе и запослени радници на позицијама шефа рачуноводства, секретара, педагога установе као и библиотекара школе. Наведени запослени редовно похађају обуке потребне за рад у овим информационим системима.

3.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

У циљу обезбеђења квалитета рада у установи директор је током првог полугодишта 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 26 запослених, а ненаставно 10 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, 48/16 и 9/22).

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 2023/2024. године Савет родитеља је одржао једну седницу и то 15.09.2023. године. Чланови Савета родитеља обављали су активности из своје надлежности прописане Законом о основама система образовања и васпитања.

На састанку 15.09.2023. године, конституисан је Савет родитеља за школску 2023/2024. 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. Представљен је Годишњи план рада школе за 2023/2024. 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 се покуша да пронађе понуда за екскурзију од 200-220 евра по ученику, Савет родитеља није донео одлуку о увођењу ђачког динара у износу од 1000 динара по ученику.

У другом полугодишту, није било седница Савета родитеља због немогућности остваривања кворума.

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 2023/2024. Школски одбор заседао је три пута обављајући своје редовне активности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

На седници одржаној 01.09.2023. ШО је усвојио други ребаланс финансијског плана за 2023. годину.

На седници одржаној 15.09.2023.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 2022/2023., 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 седници одржаној дана 27.12.2024. усвојен је Финансијски план – буџет за 2024 годину, План јавних набавки за 2024.г. као и предлог за студијско путовање.

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

На седници одржаној дана 29.02.2024.усвојен је завршни рачун за 2023.годину, усвојен је Извештај о раду директора за прво полугодиште школске 2023/24. год. Такође, на истој седници извршена је анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, измењен је Статут Средње школе „Мионица“ у делу који се односи на оцењивање, приговор на оцену као и права и обавезе ученика и донет је Правилник о васпитно дисциплинској одговорности ученика.

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 првог полугодишта школске 2023/24. године начелница Школске управе одржала је два састанака са директорима школа.

Први састанак директора одржан је у Ваљевоу 25.08.2023. године, а тема састанка била је „Активности у сусрет новој школској години“.

Други састанак одржан је 17.01.2024. године у Лозници, тема састанка је била „Предлог плана уписа ученика у средње школе за школску 2024/25. годину“.

Поред ових састанака, директор школе присуствовао је и састанку у организацији надлежног министарства који је одржан на Убу 10.11.2024. године, а тема састанка је била „Значај спортских лекарских прегледа, бављење спортом и унапређивање часова физичког и здравственог васпитање“.

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 првог полугодишта школске 2023/24.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.

У сарадњи са представницима локалне управе одлучено је да средња школа у школској 2023/24. години упише једно одељење четвртог степена (економски техничар) и једно одељење трећег степена (кувар/конобар).

Школа са својим ученицима и професорима учествује у свим општинским манифестацијама: Мишићеви дани, Врујачки извори, Мионица отвореног срца, Михољски сусрети села дајући свој допринос у организацији и реализацији истих.

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 2023/2024. години настављена је сарадња са следећим локалним институцијама: Туристичка организација Мионица, ОШ „Милан Ракић“, Културно – образовни центар Мионица, бивблиотека „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 па чак и деле 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 учлађење, 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 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.

6. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

6.1. Управљање финансијским ресурсима

Крајем децембра 2023. године усвојен је Финансијски план школе за 2024. годину.

Финансијским планом предвиђено је да локална самоуправа финансира потребе Средње школе „Мионица“ у износу од 8.300.000,00 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.

7.3. Примена општих аката и документације установе

Сви донети акти школе се поштују и примењују.

12.09.2024.Мионица

Извештај сачинио
Дејан Ђурић директор школе