

Средња школа „Мионица“

Кнеза Грбовића 66

Број: 550-2/25

Датум 15.09.2025.

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, 6/2020, 129/21) и члана 64. став 3. тачка 20) Статута Средње школе "Мионица" у Мионици Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2025. године донео је следећу:

О Д Л У К У

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

1. УСВАЈА СЕ Извештај о раду директора Средње школе "Мионица" у Мионици за школску 2024/2025. 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



Средња школа „Мионица“



**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ
2024/2025.**

Директор школе: Дејан Ђурић

Садржај

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	3
1.1. Развој културе учења	3
1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	5
1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	6
1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	8
1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	8
1.6. Обогаћени једносменски рад	9
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	9
2.1. Планирање рада установе	9
- Планирање распореда часова	10
- Планирање и организовање практичне наставе	10
- Пријем нових радника	11
- Расподела разредних старешинстава	11
- Наставничко и одељенско веће	11
2.2. Организација установе	13
2.3. Контрола рада установе.....	13
2.4. Управљање информационом системом установе.....	16
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	17
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	17
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	17
3.2. Унапређивање међуљудских односа	18
3.3. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.....	18
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРATEЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	18
4.1. Сарадња са родитељима/старатељима.....	18
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	19
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	20
4.4. Сарадња са широм заједницом	21
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.....	23
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 као и усавршавање код запослених.

Током првог и другог полугодишта наставници су се стручно усавршавали кроз следеће активности :

- Семинар за организаторе наставе у Шапцу (Организација практичне наставе), учесници : Кристина Лукић-Недељковић и Бојана Текић (26, 27.9. и 22. 11.2024. трећи дан обуке)
- Стручни семинар у Београду за наставнике економске групе предмета – Обука достигнућа младих, учесник Катарина Бељић (6-8. 10. 2024)
- „Васпитање и социјално – емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“(13. 11. 2024). На састанку продискутовано о овим активностима, које су веома корисне за будући рад, као и свакодневни живот.
- Осам наставника похађало је вишенедељну обуку „Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе“.
- Током новембра месеца реализовано је усавршавање ван установе од стране колегинице

Иване Стефановић, наставника енглеског језика, која је присуствовала ОКЦ онлајн семинару „Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе“ и осталим члановима пренела утиске и искуства са истог.

- Стручни семинар наставника економске групе предмета у Чачку 14. 12. 2024. „Рад у виртуелној банци“.
- Од 14. – 17.11.2024. Преко Универзитета Сингидунум наставник Александра Јагодић и директор школе били су на студијском путовању у Солуну, где су посетили сајам туризма Philoxenia, манастире на Метеорима, имали пријем у Конзулату Републике Србије у Солуну, а у Паралији састанак управног одбора Заједнице стручних школа.
- У новембру 2024. године, наставник физичког васпитања присуствовао је онлајн обуци „Имплементација софтвера за праћење физичког развоја и развоја моторних способности ученика у основним и средњим школама“.
- Шеф рачуноводства присуствовао је онлајн обуци „Успостављање и унапређивање система финансијског управљања и контроле у установама образовања“.
- У децембру 2024. године, директор је присуствовао онлајн обуци „Поступање система образовања у кризним догађајима“.
- Професор српског језика и књижевности Слађана Јевремовић учествовала је 8. 4. 2025. на стручном скупу, који је организовала Група Klett Србија, на тему : Рецитовање – чувам правилан говор и књижевно благо језика, предавач Данијела Квас.
- Директор школе Дејан Ђурић и секретар Милица Максић-Гајић присуствовали обуци 12. 5. 2025. под називом „Зелене јавне набавке“.
- Стручни скуп „Спровођење васпитних и васпитно-дисциплинских мера“ у Чачку 13. 5. 2025. коме су присуствовали наставници економске групе предмета (Катарина Бељић, Марија Милиновић, Кристина Лукић-Недељковић), педагог Ивана Костић и директор школе Дејан Ђурић. На скупу су давани примери дисциплинских поступака и начини решавања истих кроз дијалог и искуство присутних.
- Директор школе Дејан Ђурић присуствовао обуци „Пристапачна комуникација“, Каритас 22. 5. 2025.
- Педагог школе Ивана Костић, секретар Милица Максић Гајић и Бојана Текић – координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања присуствовале су обуци на тему „Поступање система образовања у кризним догађајима“ 25.8.2025. године.
- Он лајн семинар на тему «Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе», реализован у периоду од 4. до 17.11.2024.похађали су директор, педагог и осам наставника.

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 у септембру 2024. године одржана је радионица за ученике на тему „Промоција хуманих вредности“ као и радионица „Црвени крст и ја“.

Почетком децембра 2024. године, ученици друге године организовали су трибину за све ученике и наставникена тему „Какву школу желимо“, где су ученици износили своја запажања и давали предлоге за стварање бољих и безбеднијих услова за учење и развој.

У истом месецу педијатар др. Валентина Марковић одражала је и предавање на тему „Избегавање и заштита здравља од штетних утицаја цигарета, енергетских пића, алкохола и других психоактивних супстанци“.

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

Представник Црвеног крста Мионица је на иницијативу Ученичког парламента обрадио две важне теме «Сајбер насиље» и обележавање Свetskог дана здравља. 10.4.2025. године.

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.

- На почетку првог полугодишта школске 2024/25. године руководство школе у сарадњи са локалном самоуправом обезбедило је за професоре школе нове лап - топ уређаје за потребе коришћења ес-дневника.
- За потребе рада административног особља набављено је 5 нових рачунара који су постављени у канцеларијама школе.
- 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.
- У циљу развоја наставног процеса у септембру 2024. године, ученици су посетили ликовну изложбу под називом „Италија какву још нисте видели“.
- У оквиру предмета Пословна економија ученици су били у посети и обиласку постројења фабрике „Миони“.
- За време Дечије недеље организовано је више различитих радионица и квизова у градској библиотеци „Милован Глишић“.
- Почетком октобра представници Националне службе за запошљавање за матуранте школе одржали су предавање под називом „Караван запошљавања“.
- Крајем октобра за 51 ученика и више професора организована је посета Сајму књига.
- Ученици смера туристички техничар посетили су изложбу у Културном центру под називом „Неко и даље брине о теби“.
- У децембру 2024. године, ученици завршних разреда присуствовали су предавањима у организацији Универзитета „Сингидунум“ под називом „Вештачка интелигенција – Ставови и дилеме“ као и предавању „Фриленсер – Изазови и предности“.
- Почетком децембра организована је и посета Народном музеју у Ваљеву за ученике смера туристички техничар.
- Ученици смера кувар-конобар више пута у току првог полугодишта обилазили су хотеле “Црни врх” и хотел „Врујци“ где су се упознавали са радом кухиње и ресторана.
- Заинтересовани ученици свих разреда са одељњским старешинама, педагогом и директором посетили су Палату науке 8.2.2025. и истражили преко 30 научних експоната.

- Ученици смера економски техничар посетили су са својим наставницима Народну банку Србије, имали су прилику да се упознају са основама финансијског система и улогом централне банке у економији.

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 2024/25. 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 и другог полугодишта школске 2024/25. 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;
- Презентација на тему „Толеранције“ у оквиру Дечије недеље;
- Давање предлога за унапређење општине, предлог који ће бити уврштен у буџет Општине Мионица;
- Упознавање ученика са отварањем Клуба за младе, и давање предлога за функционисање клуба;
- Припрема дебате са ученицима 8 разреда ОШ „Милан Ракић“;
- Организовање хуманитарних акција (прикупљање средстава за поклон ученицима специјалног одељења ОШ „Милан Ракић“ – купљен смарт телевизор за потребе наставе, као и хуманитарна акција за помоћ ученици Ани Јовановић која је имала операцију кичме у Немачкој – прикупљена новчана средства);
- Организација предавања на тему „Сајбер насиље“ у реализацији представника Црвеног крста Мионица;
- Иницијатива за добијање пропусница за бесплатан базен за ученике средње школе.

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

Током године 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.

На такмичењу „Економска слагалица“ у организацији Београдске академије пословних и уметничких студија три ученице одељења 1/1 победиле су у првом циклусу такмичења.

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.

Током школске 2024/25. године пет ученика похађало је наставу по ИОП2, док су два ученика наставу похађала по ИОП1.

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/>).

1.6. Обогаћени једносменски рад

На основу одобрења Министарства просве, науке и технолошког развоја од септембра и ове школске године школа учествује у реализацији пројекта “Обогаћен једносменски рад”.

Стручни тим наставника и сарадника 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 Живковић – професор економске групе предмета;
2. Драгана Петровић- професор исхране;
3. Небојша Пешовић – професор куварства;
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. Проценат ангажовања у овој школској години у оквиру ОЈР био је 60%.

Школа и школске 2024/25. учествује и у пројекту „Свако дете има право да одраста здраво“. У оквиру овог пројекта, укључено је једно одељење друге године, које је добило додатна два часа физичког васпитања, док је наставник физичког васпитања имао додатних 10% у настави. Циљ је да се уведе и испита утицај додатних активности на здравље и физичко стање ученика обухваћених овим пројектом.

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

- **Планирање распореда часова**

Распоред часова ступио на снагу 1.9.2024. 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“,
- „Дуња Д“,
- Хотел „Врујци“,
- Хотел „Црни врх“,
- „Павиљон“ Ваљево,
- Кухиња “Ђурић” Мионица,
- Кафе „Гарден“ Мионица.
- „Таверна“ Ваљево.

Наставу практичне наставе изводе наставници:

- куварство – Небојша Пешовић, Александар Павловић, Душица Ђурковић.
- 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.

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 првом полугодишту школске 2024/25. години задржана је структура запослених из претходне школске године.

- **Расподела разредних старешинстава**

- I1 – Марија Милиновић
- I2 – Бојана Текић
- II1 – Ивана Стефановић;
- II2 – Кристина Недељковић Лукић;
- III1 – Слађана Јевремовић;
- III2 – Душица Ђурковић;
- IV1 – Катарина Белјић.

У току другог полугодишта почео је да ради нови наставник веронауке Марко Гођевац.

- **Наставничко и одељенско веће**

Директор школе, у првом и другом полугодишту школске 2024/2025. 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 2024/25. године имало је 7 седница, док је у другом полугодишту одржано 6 седница:

30.08.2024. – у просторијама школе
12.09.2024. – у просторијама школе
08.10.2024. – у просторијама школе
04.11.2024. – у просторијама школе
17.12.2024. – у просторијама школе
16.01.2025. – у просторијама школе
23.01.2025. – у просторијама школе
13.03.2025. - у просторијама школе
31.03.2025. - у просторијама школе
17.06.2025. - у просторијама школе
23.06.2025. - у просторијама школе
18.08.2025. - у просторијама школе
29.08.2025. - 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 пет редовних састанака у првом полугодишту, и седам у другом полугодишту:

08. 10. 2024. – у просторијама школе
04. 11. 2024. – у просторијама школе
13. 11. 2024. – у просторијама школе
09. 12. 2024. – у просторијама школе
23. 12. 2024. – у просторијама школе
23.01.2025. - у просторијама школе
28.02.2025. - у просторијама школе

31.03.2025. - у просторијама школе

9.06.2025. - у просторијама школе

23.06.2025. - у просторијама школе

18.08.2025. - 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 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 именовао стручна већа из области предмета. Стручна већа из области предмета за школску 2024/25.годину су:

1. **Стручно веће за области предмета : Језици (српског, енглеског и француског) -**
Руководилац: Јевремовић Слађана
2. **Стручно веће за области предмета : Вештине и уметност -** Руководилац: Ђорђе Софронић
3. **Стручно веће за области предмета : Природне науке -** Руководилац: Никола Милетић
4. **Стручно веће за области предмета : Друштвене науке -** Руководилац: Биљана Марковић
5. **Стручно веће за области предмета : Економска и туристичка група предмета -**
Руководилац: Ивана Миловановић
6. **Стручно веће за области предмета : Исхрана, услуживање, куварство и практична настава -** Руководилац: Душица Ђурковић

Стручна већа су реализовала све планиране активности у току школске године.

2.3. Контрола рада установе

У оквиру Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. 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 првом полугодишту од планиран 11 посећено је 9 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 и 1/24).

Непосредно после сваког посећеног часа обављен је раговор 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.
- Свих 9 наставника је имало писану припрему за час, неки потпуну и опширну, а неки само у виду скице
- Већина наставника користи савремена наставна средства, пп презентације, видео материјале, рачунаре, пројекторе.
- Већина наставника користи савремене интерактивне методе наставе, активно орјентисану 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.
- Већина наставника није дала 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.

Педагог школе обавила је посету два часа код два наставника у току другог полугодишта школске 2024/25. године, због ванредних околности у току овог полугодишта. Средња школа "Мионица" имала је периоде штрајка наставника са држањем часова од 30 минута и три дана тоталне обуставе наставе.

Закључци:

- Наставници су имали оперативне и глобалне планове који се реализују без значајних одступања.
- Наставници су имали писану припрему за час, али је потребно посвети више пажње писању припреме за час уз консултације са педагогом.
- Наставници нису дали на увид педагошку документацију ученика, што је препорука за наредне посете часовима.
- Ученици који наставу похађају по ИОП – у имају укључени су у рад на часу.

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.

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 8 лаптоп рачунара који се користе за наставу и уписивање у ес-дневник. У амфитеатру се налази један лаптоп. Школска библиотека поседује 15 лаптоп рачунара који се свакодневно користе у настави. Шеф рачуноводства има посебан рачунар, као и секретар, педагог, библиотекар и директор школе. У наставничкој канцеларији се налази један рачунар који професори користе за штампање материјала за наставу. Школа поседује и 12 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.

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 Слађана Јевремовић и Бојана Текић.

Информациони системи СПИРИ, ИСКРА, КРОСО, ИФИ-СУП, ЛИСП, 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.

2.5. 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.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. 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.

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 као и на јавним порталима и страницама јединице локалне самоуправе. 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 првом полугодишту школске 2024/2025. године Савет родитеља је одржао једну седницу и то 12.09.2024. 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 2024/2025. 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 2024/2025. годину и извештај о раду школе и директора школе у протеклој години. Размотрен је извештај о остваривању Развојног плана школе као и извештај о самовредновању. Присутни родитељи размотрили су релације за екскурзију и Савет родитеља је донео одлуку да дневница за професоре који воде децу на екскурзију буде 1000 динара по ученику, Савет родитеља није донео одлуку о увођењу ђачког динара у износу од 1000 динара по ученику.

У другом полугодишту Савет родитеља упознат је са предлогом плана уписа за школску 2025/26. годину, са Извештајем о раду директора за прво полугодиште школске 2024/2025. Године, такође, дали су сагласност за листу уџбеника за школску 2025/26. годину, као и за студијско путовање.

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 2024/2025. Школски одбор заседао је два пута обављајући своје редовне активности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

На седници одржаној 13.09.2024.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 2023/2024., као и Годишњи план рада школе за школску 2024/25. Усвојен је Анекс школског програма. Дата је сагласност за Правилник о организацији и систематизацији послова за школску 2024/25. Донет је Правилник о употреби мобилних телефона за време часова. Именован је и Стручни актив за развојно планирање као и чланови школских тимова из реда локалне самоуправе.

На седници одржаној дана 07.11.2024. конституисан је нови Школски одбор и изабран председник ШО. Чланови ШО су након упознавања са записником са претходне седнице, исти једногласно усвојили. Донета је одлука о расписивању конкурса за избор директора СШ „Мионица“ и именована је комисија за избор директора. Пошто је дошло до промене чланова ШО из реда локалне самоуправе промењени су и чланови школских тимова.

У јануару је усвојен буџет за 2025. Годину, Анекс Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025, обављен избор директора школе, усвојен Извештај о раду дирекора школе за прво полугодиште шк.2024/25.године.

У мају месецу је донет нови Статут Средње школе «Мионица», донета правила понашања у школи, донет Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Средња школа „Мионица“.

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

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 првог полугодишта школске 2024/25. године начелница Школске управе одржала је два састанка са директорима школа.

Први састанак директора одржан је у Ваљеву 28.08.2024. године, а тема састанка била је „Активности у сусрет новој радној и школској години“.

Други састанак одржан је 18.12.2024. године у Коцељеви, тема састанка је била „Број ученика осмог разреда као и планирање у вези са уписом у средње школе за школску 2025/26. годину“.

У току другог полугодишта одржан је састанак директора са начелником Школске управе 30.1.2025. године у Иновационом центру Лозница, а тема је била: План уписа.

Дана 25.8.2025. године у Пољопривредној школи у Ваљеву одржан је други састанак, а тема је: Нова школска година.

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 2024/25.године директор је имао успешну 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 2024/25. 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.

4.4. Сарадња са широм заједницом

Сарадња са локалним институцијама

У току школске 2024/2025. године настављена је сарадња са следећим локалним институцијама: Туристичка организација Мионица, ОШ „Милан Ракић“, Културно – образовни центар Мионица, библиотека „Милован Глишић“, предшколска установа „Невен“, Дом здравља Мионица, ПУ 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 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 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

Крајем децембра 2024. године усвојен је Финансијски план школе за 2025. годину.

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

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.

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.

24.08.2025.
Мионица

Извештај сачинио
Дејан Ђурић директор школе