Извештај о раду директора школе за школску 2021/22.годину

ОБЛАСТИ:

-I ОБЛАСТ:**РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ**
-II ОБЛАСТ:**ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**
-III ОБЛАСТ:**ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**
-IVОБЛАСТ:**РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**
-V ОБЛАСТ:**ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**
-VI ОБЛАСТ: **ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

I ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења
1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
1.2.3. Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи
1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у учењу и подучавању
1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	**Развој културе учења**
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и подучавања и развија школу као заједницу целоживотног учења.
	• Ове школске године настава у Гимназији се одвијала у току првог полугодишта у просторијама Пољопривредне школе“Радош Јовановић Сеља“, где смо имали потешкоћа са недовољним простором и бројем учионица , а у току другог полугодишта у реновираној згради Гимназије, у којој је након реконструкције требало адаптирати целокупни простор набавком потребне опреме за учионице и кабинете, као и за канцеларијски простор. Скоро током целог првог полугодишта настава се одвијала по првом моделу наставе (непосредна настава), а само у појединим случајевима, због већег броја заражених и оболелих ученика, нека одељења су прелазила на комбиновани модел наставе. У тим ситуацијама коришћена је платформа Microsoft teams, која је и прошле школске године ефикасно коришћена за наставу на даљину. Истовремено, посредством одељењских старешина, пратило се здравствено стање ученика и уколико је било потребно, узимане су у обзир породичне ситуације, које су захтевале одлагање ученичких обавеза и извршавање домаћих задатака. • Све претходно наведено, од организације наставе, израде распореда и увида у одвијање наставе, пружања потребне подршке свим

	ученицима и запосленима пратио је директор и педагошко-психолошка служба. О техничкој подршци бринули су предметни наставници информатике и рачунарства, а свој допринос у сарадњи и комуникацији остварили су и одељењске старешине и сви предметни наставници. • Пресељењем у реновирану школску зграду, а у намери да промовишем вредност учења настојала сам да створим услове за унапређивање наставе и учења, а у складу са образовним потребама ученика.У ту сврху свака учионица је опремљена видео пројектором, а наставницима је на располагањукоришћење лаптоп рачунара за модерније извођење наставе и коришћење информационих технологија у циљу осавремењивања наставног процеса.У складу са савременим кретањима у развоју образовања и васпитања, пратила сам новине у настави, информације и обавештења на сајту МПНТР, Завода за вредновање квалитета образовања и васпитањаи Завода за унапређивање образовања и васпитања и о томе благовремено обавештавала колеге. • Кроз пројекат „Информационо-комуникациона инфраструктура за установе образовања“-фаза 3, разведена је интернет мрежа у целој школи. Пројекат је реализовало Министарство трговине,туризма и телекомуникација РС и група понуђача МДС„Информатички инжењеринг д.о.о.“, чиме је омогућено учење које доприноси лакшем усвајању знања, као и повезивање градива и предходних знања. • Пратим савремене токове образовања и васпитања. • Присуствовала сам састанцима Актива директора гимназија и састанцима са Школском управом. • Присуствовала сам стручним скуповимаРегионалног центра у Нишу. • Похађала сам семинаре: -„Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмента за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – СЕЛФИ“ (15.12.2021.), -„Обука школских сарадника за спровођење ПИСА 2022. Истраживања“ (21.02.2022), -„Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења“ (14.05.2022.) • Пратила сам и учествовала у раду Ученичког парламента. • Учествовала сам у промоцији школе кроз различите активности ученика и предметних наставника, који су узели учешће у обележавању битних датума(Дан обележавања 105 година Топличког устанка, Дан сећања на почетак бомбардовања) и реализацији манифестације „Ноћ музеја“. • Подстицала сам ширење добре праксе успешно реализованог часа кроз међупредметну сарадњу и размену искустава. • Обзиром на то да је у току првог полугодишта епидемиолошка ситуација са КОВИД-19 била и даље неповољна, препорука је била да се све активности у школи и прославе обављају у мањем обиму,па смо из тих разлога Дан школе 12.10.2021.год обележили скромно у

	просторијама Пољопривредне школе.Ученицимасу разредне старешине на ЧОС-у који је организован тога дана прочитале текст оГимназији и значају који Гимназија има, и који је кроз историју имала како за Прокупље тако иза цео Топлички округ. Текст је у консултацији са професором историје Сузаном Марковићнаписала професор српског језика и књижевности Драгица Анђелковић. • Обележавање школске славе Свети Сава, 27.01.2022.године обележили смо у реновираној згради Гимназије са малобројним колегама, колачарима породицом Ковачевић, свештеником и неколико ученика наше школе. Свечаност је отворила ученица Анастасија Радуловић беседом Св.Николаја, коју је припремила са предметним наставником Маријом Тодоровић. • Промоција школе је организована у другој половини марта и почетком априла 2022.године тако што је Тим за каријерно вођење и саветовање обишао основне школе у Прокупљу, Блацу, Мерошини, Житорађи и Малој Плани и презентовао предности образовних смерова које реализујемо у Гимназији. • Организована је онлајн припрема из математике за ученике основних школа који су били заинтересовани за упис у специјализовано одељење за рачунарство и информатику. Пријемни испит за ово одељење организован је 21.05.2022.године у нашој школи.
1.2.2.	**Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика**
Опис стандарда	Директор обезбеђује здраво, безбедно радно окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају
	• Користећи знање и вештине које сам стекла кроз свој рад подстицала сам запослене у примењивању и осигуравању превентивних активности које се односе на повећање безбедности у школи и поштовање права ученика. • У циљу стварања здравих и безбедних услова за развој и учење предузела сам значајне мере: ученици су добили „Кућни ред и правила понашања у школи“, организовано је дежурство помоћно-техничког особља, наставника и ученика. Домари су редовно проверавали електричне инсталације, противпожарне апарате, отклањали недостатке на школском инвентару и прилагођавали простор у реновираној згради потребама извођења наставе. • Да бисмо унапредили безбедност ученика и спречили уништавање школског инвентара редовно одржавамо видео-надзор, који покрива ходнике и школско двориште. У школском дворишту су након реконструкције постављени нови кошеви и голови, па наставници физичког васпитања проверавају редовно њихово стање и безбедност за ученике. • У току првог полугодишта сви запослени су присуствовали обуци за безбедност и противпожарну заштиту, коју је реализовала фирма „Превентива“.

	• Велика пажња се посвећује Програму превентивних и интервентних активности у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, радом одељењских старешина, стручних сарадника, Тима за заштиту, мене и стручњака из разних области за заштиту ученика. • На видним местима у школи истакнута су правила понашања ученика и поступци у деловању код насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.Води се појачани васпитни рад са индентификованим ученицима. Ради смањења насиља ученици наше школе се усмеравају на спортске активности и секције. • Након реконструкције зграде, услови за рад су на високом нивоу, па сам велику пажњу посветила подизању нивоа хигијене у школи и стварању здравог окружења. Целокупно школско двориште је ограђено, осветљено, покривено видео надзором, а на улазу у паркинг простор постављена је табла забране кретања за ученике. • Развијала се хуманост код ученика, па је на иницијативу Ученичког парламента 19.05.2022.године организован хуманитарни турнир свих средњих школа у Прокупљу у дисциплинама мали фудбал, одбојка и кошарка, где је прикупљено око 40.000,00 динара за помоћ у лечењу девојчице из Прокупља. Хуманитарном акцијом наших ученика и наставника прикупљено је око 66.000 динара за помоћ у лечењу наше ученице 1.разреда. • У сарадњи са Црвеним крстом у школи је организовано добровољно давање крви наших ученика и запослених и то 21.12.2021. и 18.04.2022. године. • Сарађивала сам са Центром за социјални рад, Полицијском управом и Домом здравља у ситуацијама када је појединим ученицима била потребна њихова помоћ.Школски полицајац се на почетку сваке школске године упознаје са ученицима првог разреда и даје све потребне информације и препоруке за очување безбедности ученика. Његово свакодневно присуство у школи има за циљ индентификовање и смањење насиља у школи, повећање безбедности, ауспешном сарадњом са одељенским старешинама учествује у решавању потенцијалних проблема.У току другог полугодишта због повећаног броја лажних дојава о подметнутим експлозивним направама, полицијски службеници су били на располагању за сваку врсту помоћи и пружање безбедности.Састанци са одговорним и овлашћеним лицима из Полицијске управе одржавани су са управом школе пред сваки важан догађај (хуманитарни турнир,излети или екскурзије ученика,завршни испит или државна матура, матурско вече),а полицијски службеници надгледали су и пружали сву потребну подршку.Последњи састанак је одржан 18.08.2022. год када смо сумирали резултате досадашње сарадње и давали предлоге мера за побољшање и подизање на виши ниво безбедности ученика, запослених у школи и школске имовине за наредну школску годину. Предлог је да у циљу превенције криминала,насиља и деликата у вези

	са дрогама у зони школе, хитно контактирамо представника полиције као и Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и дискриминације.
1.2.3.	**Развој и обезбеђење квалитета наставног процеса у школи**
Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса
	• Информисање наставника врши се путем интернета(вибер група) и путем огласне табле сталном сарадњом управе школе и стручне службе.Наставници и стручни сарадници се на време на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива. • Велика већина наставника користи савремене технологије у процесу наставе. • Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем, слањем на мејл школе, чиме је увелико смањен трошак канцеларијског материјала и штампање. • Инсистирам на креативним ваннаставним активностима, посебно на онима које се одвијају у сарадњи са другим институцијама и организацијама,кроз које ученици стичу функционална знања, социјалне вештине и здраве стилове живота. • Кроз инструктивно педагошки рад и посету часова подстицала сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу. • Наставнике сам упознала са скалом за самоевалуацију наставног часа и навела их на систематичну самоевалуацију, како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи. • Редовно сам присуствовала Педагошким колегијумима, Одељењским већима и активно учествовала у раду Тимова наше школе.
1.2.4.	**Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу**
Опис стандарда	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике
	• Заједничким радом и залагањем наставника,одељенских старешина и педагошко-психолошке службе створили смо климу прихватања и уважавања специфичности и различитостиученика и промовисање толеранције. • Након одржаних Одељењских већа на класификационим периодима идентификовани су ученици за које је потребно направити индивидуализоване планове.Тим за инклузивно образовање је заједно са Педагошким колегијумом усаглашавао мере подршке за ученике који су имали специфичне тешкоће у учењу, па су за њих урађени индивидуални образови планови. Модификација се односи на измену садржаја, исхода, метода, материјала и услова рада. Индивидуализација се спроводила током године из следећих предмета: физика, хемија, историја, математика, српски језик,

	француски и енглески језик. • Пратила сам рад са ученицима из осетљивих група. • Присуствовала сам родитељским састанцима где је то било потребно у циљу решавања проблема и отклањања недостатака у настави.
1.2.5.	**Праћење и подстицање постигнућа ученика**
Опис стандарда	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате
	• Присуствовала сам састанцима Одељењских већа за свако одељење. На сваком Наставничком већу на крају класификационих периода вршили смо свеобухватну анализу успеха ученика, као и упоређивање успеха са претходним периодом и истим периодом у претходној школској години. Доносиле су се мере за побољшање успеха ученика. • Из свих предмета на почетку школске године наставници су одрадили иницијално тестирање ученика, чији су се резултати разматрали на Стручним већима и Педагошком колегијуму. • Настојала сам да се у школи ствара атмосфера која ће омогућити промовисање резултата ученичког стваралаштва и напредовање ученика стављати у први план. • Континуирано сам пратила постигнућа ученика на такмичењима и мотивисала на постизање бољих резултата.Наша школа била је домаћин и организатор за окружни ниво такмичења из Српског језика и језичке културе, Историје и страних језика, као и домаћин међуокружног такмичења у малом фудбалу. • Ученици наше школе узели су учешће на бројним такмичењима из различитих предмета. Најбоље резултате остварили су на републичком нивоу "Национална еколошка олимпијада“ и то четири ученика 4.разреда- 1.место и два ученика 4.разреда- 2.место, а на републичком такмичењу из Српског језика и језичке културе једна ученица 4.разреда је освојила 2. место. На државном такмичењу „RAF Challenge 2022“ два ученика 1. и 2. резреда освојили су 3. место. На регионалном такмичењу стручних и научно-истраживачких радова талената, ученик 1.разреда освојио је 2. место.Ученици спортисти узели су учешће на Балканским школским спортским играма у Охриду од 12.-16. јуна 2022.годинеи освојили друго место у одбојци. • Ученици наше школе похађали су и обуке образовног центра „Петница“ и Регионалног центра за талентоване ученике. • У току другог полугодишта, 13.05.2022.године одржан је КРОС РТС-а у школском дворишту на коме је трчало 162 ученика. • На крају успешно завршене наставне године организована је прослава матурске вечери 01.06.2022. године у ресторану „Стела“, а након завршених матурских испита и свечана додела диплома нашим матурантима. Представници сваког одељења, као потенцијални кандидати за ученика генерације, као и изабрани ученик генерације Анастасија Радуловић, награђени су адекватним комплетом књига, које је школа обезбедила од донације локалних привредника.

II ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе
2.2. Организација установе
2.3. Контрола рада установе
2.4. Управљање информационим системом установе
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

2.1.	**Планирање рада установе**
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе
	• На почетку школске 2021/22. године претходни директор је утврдио поделу часова редовне наставе, допунске, додатне, изборне и слободних активности и донео решења о структури четрдесеточасовне радне недеље свих наставника и стручних сарадника. • Формирао је Стучна већа, Педагошки колегијум, Стручне активе и Тимове и у сарадњи са њима учествовао у изради Годишњег плана рада школе. Сачињени су извештаји о раду школе, извештаји о самовредновању, остварености развојног плана и стручном усавршавању. • Годишњи план рада школе и сви извештаји за претходну годину презентовани су Наставничком већу, Савету родитеља и усвојени су од стране Школског одбора и прослеђени Школској управи и Градском секретаријату за друштвене делатности. • ЦЕНУС је урађен и одобрен од стране надлежног органа Министарства просвете, науке и технолошког развоја почетком октобра 2021. год. • Ступањем на дужност најпре као в.д директора, а након 6 месеци и директора школе, трудила сам се да испратим и реализујем све запланиране активности Годишњим планом рада. Када је било потребно извршене су измене у саставу појединих тимова и актива, као и планиране активности, што је анексирано у Годишњем плану рада и усвојено од стране Школског одбора. • Интензивно сам сарађивала са саветницима из Школске управе, који су нам на основу анализе школске документације указали на неопходне измене и допуне које треба урадити за наредни период. У сарадњи са координаторима Тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање урађене су све потребне анализе упитника за самовредновање, на основу којих је урађен нови Школски развојни план за период 2022-26 године.
2.2.	**Организација установе**
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе

	• Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих. • Водила сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете. • Сви запослени су упознати са организационом структуром установе и са описом свог радног места. • На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом, а директор координира радом свих уз помоћ психолога и педагога.
2.3.	**Контрола рада установе**
Опис стандарда	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера
	• Током другог полугодишта посетила сам 10 угледних часова колега, на којима сам могла да приметим висок ниво сарадње колега и корелације између предмета, као и велику заинтересованост ученика за активно учешће на часовима. Такође сам са педагошко-психолошком службом обилазила часове колега на чији рад и оцењивање смо добијали примедбе, вршили смо анализу часова, давали препоруке за даљи рад, изрицали примедбе и похвале. • Извршен је надзор прегледа ес-Дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, књиге дежурства, као и свих извештаја са састанка стручних већа, актива и тимова. • Редовно сам пратила рад дежурних наставника, обилазила све просторије школе, школско двориште, контролисала рад помоћног особља и хигијене у школи. • На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште. • Школски одбор сам редовно информисала о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и конкретним мерама за побољшање рада.
2.4.	**Управљање информационим системом установе**
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са Школском управом и локалном самоуправом.
	• У установи је обезбеђено правовремено и тачно информисање свих запослених о важним питањима живота и рада установе. Секретар школе је обучен за вођење и ажурирање информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо све предвиђене задатке реализовали. • Трудила сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционисање и рад

	школе.
2.5.	**Управљање системом обезбеђења квалитета установе**
Опис стандарда	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
	• Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду утврђено је да је једна од мера побољшања рада, опремање школе потребним наставним средствима и училима као и савременим техничким уређајима.Такође, радила сам на обезбеђивању потребних средстава за стручно усавршавање запослених, а исти процес ћемо интензивирати и у наредном периоду у складу са потребама запослених. • Тим за самовредновање током првог полугодишта спроводио је анкете за самовредновање за област "Настава и учење". А у току другог полугодишта урађене су анкете за самовредновање и осталих области квалитета, на основу чијих резултата се радио нови Развојни план Гимназије.

III ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:
3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
3.2. Професионални развој запослених
3.3. Унапређење међуљудских односа
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1.	**Планирање, селекција и пријем запослених**
Опис стандарда	Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи
	• Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. На радна места која се нису могла попунити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена компетентна лица на одређено време. • Трудила сам се да сва радна места буду стручно заступљена. • Колеге које немају положен стручни испит пријављена су за полагање истог. • Учествовала сам у достављању података Министарству просвете, науке и технолошког развоја о упражњеним радним местима у школи ради добијања сагласности за расписивање конкурса. • Увођењем приправника у посао предузете су мере за њихово успешно прилагођавање радној средини. Сви приправници су добили свог ментора. Крајем новембра и почетком децембра 2021.године приправнике из предмета математике и информатике и рачунарства посетили су саветници из Школске управе, са циљем да олакшају рад у настави и дају потребне сугестије и помоћ.
3.2.	**Професионални развој запослених**

Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запошљених
	• Подстицала сам усавршавање запошљених кроз учешће на стручним скуповима, акредитованим семинарима, вебинерима, стручним усавршавањем унутар установе (јавни, угледни часови). • На почетку школске године сва стручна већа су била у обавези да доставе план стручног усавршавања. Са планом стручног усавршавања упознат је Педагошки колегијум, Наставничко веће и усвојен је на Школском одбору. • Због епидемије COVID-19 скоро сви семинари и вебинери су се изводили онлајн.Семинаре које су похађали запослени: -"Програм обуке наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења"-један наставник, -“Дигитална учионица“-7 наставника, -„Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмента за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – селфи“-Знаставника, -„Обука школских сарадника за спровођење ПИСА 2022. истраживања“-3 наставника, -„Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења“-29 наставника. • Одобрен је бесплатни семинар ЗВКОВ-а „Тестови знања и диференцирана настава“ за 18 наставника наше школе, који ће бити реализован у новембру месецу наредне школске године. • У сарадњи са Националном службом за запошљавање омогућили смо стручну праксу у трајању од годину дана, почев од маја месеца, за предмете физика, хемија и српски језик и књижевност.Сви кандидати су добили свог ментора.
3.3.	**Унапређење међуљудских односа**
Опис стандарда	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
	• Као директор школе, трудила сам се да одржим позитивну атмосферу у колективу, јер је то јако битан фактор за остваривање квалитетног васпитно-образовног процеса. Својим односом према пословним обавезама и својим понашањем трудила сам се да стекнем поверење колега, тежећи увек ка договору код решавања пословних задатака, сарадњи и тимском раду. • Подстицала сам квалитетнију и успешнију сарадњу међу колегама, родитељима и локалном заједницом. • Као директор школе у сваком тренутку била сам доступна запосленима, ученицима и родитељима. • Водила сам конструктивне разговоре, покушавајући да на најбољи могући начин разумем запосленог, али и износила своје мишљење у виду похвале или критике. • Трудила сам се да са запосленима комуницирам јасно, да у сваком

	тренутку разумеју шта је речено, како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим.
3.4.	**Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених**
Опис стандарда	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате
	• После планираних посета часовима, заједно са педагогом и психологом анализирали смо исте и износили запажања и сугестије. Користила се свака прилика да се истакну праве, оне добре стране часа и похвали наставник, али и да се на евентуалну примедбу укаже на начин да се пропуст исправи. • На Наставничким већима и Педагошком колегијуму истицао се рад наставника који су имали посебне успехе (такмичење, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељима) као и наставника који су дали свој максималан допринос и посвећеност у изради школске документације.

IV ОБЛАСТ: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА,ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

4.2. Сарања са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

4.3. Сарања са државном управом и локалном самоуправом

4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	**Сарадња са родитељима/старатељима**
Опис стандарда	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља
	• Отворена сам за сарању са родитељима/старатељима, континуирано сам радила на њиховом активном учешћу у раду школе, посебно на подстицању учења и развој деце, као и у раду у Тимовима школе. • Ове године одржани су сви планирани састанци Савета родитеља. • Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима њихове деце. Такође родитељи су били информисани и на пријемима родитеља за које је термин имао сваки разредни старешина. • Обављала сам више индивидуалних разговора са родитељима чија су деца вршила повреду понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад или у циљу решавања проблема везаних за учење или неких животних ситуација. • Родитељи су редовно информисани путем Вибер групе, преко сајта школе, као и преко секретаријата школе.
4.2.	**Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи**
Опис стандарда	Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату

	• Одржано је 15седница Школског одбора. • Школски одбор је разматрао и усвојио Годишњи план рада школе за 2021-2022. год. • Разматрао је и усвајао Извештаје о раду школе, Извештај директора школе, Извештаје о реализацији Развојног плана школе, Извештај о стручном усавршавању за претходну школску годину. • Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. У току школске године доносиле су се одлуке о усаглашавању финансијског плана са одлуком о измени градског буџета, одлука о лицитирању преосталог материјала и намештаја након реконструкције зграде и друге текуће одлуке. Чланове Школског одбора обавештавала сам о налозима инспекцијских служби: -Сектора за ванредне ситуације да се изради Документ процене ризика од катастрофа и План евакуације и спасавања, за чију израду смо ангажовали лиценцирану агенцију. -Санитарне службе која је наложила постављање сушача за руке у свим санитаним блоковима у школи. • На седници Школског одбора у јулу месецу усвојен је нови Школски развојни план 2022-26., као и документа која су претрпела измене због новина у Закону о основама система образовања и васпитања (Статут Гимназије, Правилник о раду Гимназије, Пословник о раду Школског одбора), а такође су усвојена и два нова документа (Правилник о управљању ризицима у Гимназији и Правилник о систему финансијског управљања и контроле Гимназије). Сарадња и ефикасност рада Школског одбора је била на високом нивоу. • Сарања са Синдикатом у школи је на завидном нивоу и исказано је јединство у свим одлукама везаним за статус запослених на основу Правилника о финансирању, као и за примање радника са листе технолошких вишкова. Председнику Синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештава раднике о најновим информацијама из ове области.
4.3	**Сарања са државном управом и локалном самоуправом**
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе
	• Сарађивала сам конструктивно са Министарством просвете, науке и технолошког развоја кроз праћење реализације програма, унапређивање наставе, стручног усавршавања наставника, реализације такмичења. Ове школске године 15. и 16. марта, наша школа је учествовала у реализацији ПИСА тестирања 2022. године са 36 ученика првог и другог разреда. Тестирање је успешно завршено и поднет је извештај ЗВКОВ-у и Националном ПИСА центру. • Такође ове године је спроведено и друго Пилотирање Државне матуре са ученицима 4. разреда у периоду од 05.-07.04.2022. • МПНТР –Сектор за дигитализацију у просвети и науци је у оквиру

	пројекта „Дигиталне учионице“ фаза 2б, доставило 4 комплета (лаптоп, пројектор и сталак за пројектор). • Као директор школе успоставила сам добре односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради остваривања материјалних, финансијских и других потреба школе. • Трудила сам се да школа изгради партнерски однос са различитим институцијама у граду, као и да заједничким снагама решавамо потенцијалне проблеме или реализујемо пројекте (Основне и Средње школе, Дом ученика средњих школа, Градска библиотека, Музеј, Галерија “Божа Илић“, Историјски Архив Топлице, Спортски савез, Дом здравља, Полицијска управа, Центар за социјали рад, Управа за трезор, Електродистрибуција, Комунално предузеће “Хамеум“, Црвени крст) • Успешну сарадњу школа је остварила и са приватним фирмама и компанијама, које су својим донацијама омогућили опремање школских просторија, награђивање ученика или реализацију школских активности током године: - „Форма Идеале“ -донација канцеларијског намештаја у вредности од 103.000 динара. -„Младост“- Мала Плана-донација 10.000 динара за куповину спортских дресова за ученике. -„Металург“ д.о.о. Прокупље-уплата путног здравственог осигурања за ученике који су учествовали на Балканским школским спортским играма у Охриду. -Ауто делови „Савић“ и Стовариште „Стаменковић“-донација по 20 спортих мајица за учешће на Балканским спорстким играма. -Спортски савез Прокупље-донација 12 комплета спортских дресова за ученике. -Женски рукометни клуб Прокупље је у знак захвалности за уступање терена за тренирање ученика основних школа поклонио две мреже за голове. -Ресторан „Stella“ –донација 10.000 динара за куповину књига за награду ученика генерације. -Фото Булевар- донација 6.000 динара за куповину књига за награде ученика матураната. -Управа за трезор донирала је 5 десктоп половних рачунара за потребе школе.
4.4	**Сарадња са широм заједницом**
Опис стандарда	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу
	• Током другог полугодишта остварили смо добру сарадњу са великим бројем факултета и високих школа, које смо угостили у циљу промоције студијских програма нашим ученицима матурантима и тиме помогли у њиховој професионалној орјентацији. • Редовно сам обавештавала запослене о међународним пројектима и

	конкурсима, као и о пројектима на нивоу Града, Општина и Министарства.

V ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

5.1	**Управљање финансијским ресурсима**
Опис стандарда	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
	• Пратила сам реализацију Финансијског плана који је у потпуности реализован, као и План набавке за претходну годину. Активно сам учествовала у изради финансијског плана и плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. • Током године издавала сам налоге за спровођење набавки предвиђених планом набавки као и адекватне налоге за плаћања и наплате.
5.2	**Управљање материјалним ресурсима**
Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
	• Из градског буџета школа добија средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...).Планским радом календарска година је завршена успешно. Спроведене су све набавке планиране планом набавке (струја, лож-уље...). Одлуке су се доносиле уз сагласност Школског одбора. • Током ове школске године завршен је капитални пројекатреконструкције зграде Гимназије, за коју је Канцеларија за управљање јавним улагањима Владе Републике Србије издвојила око 320.000.000,00 динара. Свакодневно сам пратила завршетак радова на школској згради и редовноприсуствовала састанцима са инвенститорима, односно представницима града Прокупља, извођачима радова и представницима за надзор извођења радова, као и представницима Канцеларије за јавна улагања Владе Републике Србије. У складу са завршним радовима на школи, вршила сам потписивање потребне документације за пуштање у рад новог постројења за хидрантску мрежу, енергетски прикључак за хидрант, новоуграђени лифт, видео-надзор, енергетски пасош зграде и друго. У ишчекивању решења о употребној дозволи за школску зграду, припремали смо се за организацију чишћења зграде и коначно пресељење у току зимског распуста.

	• Свечано отварање зграде Гимназије 28.01.2022.године уприличиле су званице: посланик Народне скупштине др Дарко Лакетић, представници градске управе, градоначелник Милан Аранђеловић, који је пресекао врпцу заједно са најстаријим свршеним гимназијалцем господином Светом Драгићевић. Догађају су присуствовали успешни бивши ученици Гимназије и бројни медији. • Сарадња са Градском управомГрада Прокупља остваривана је током године и на пословима набавке свих неопходних материјалних средстава и опреме, која је неопходна у реновираној згради за несметано извођење наставног процеса. - Градска управа је обезбедила нове школске клупе и столице,компјутерске столове за рачунарске кабинете, наставничке катедре и беле школске табле у вредности од око 6 милиона динара са ПДВ-ом. - Поклонила је 5 пројектора EPSON вредности 300.000 динара приликом званичног отварања школе након реконструкције. - Одобрила је средства за куповину намештаја за наставничку канцеларију(ормарићи за документацију) и опремање кабинета хемије потребним намештајем у вредности од 600.000 динара. Кабинет хемије планирамо да опремимо потребним намештајем у наредних месец дана. - Одобрила средства за куповину 14 пројектора за учионице и 4 лаптоп рачунара за извођење наставе у вредности од 900.000 динара. - Одобрила је средства за набавку завеса за учионице у вредности од 200.000 динара, а поступак ћемо спровести у наредних месец дана. • Након завршеног разврставања,продаје и лицитирања преосталог материјала са зграде Гимназије (цреп, гвожђе, лим, стари намештај) прикупљена су извесна материјална средства, која ће у складу са законом и уз одобрење органа управљања бити утрошена за естетско уређење школе, како би ученицима боравак у школи био пријатнији.
5.3	**Управљање административним процесима**
Опис стандарда	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом
	• У сарадњи са секретаром школе и административним радницима обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са законом. • Сви планови и извештаји (План рада школе, Извештај о раду школе, Извештај рада директора школе) редовно су презентовани на Наставничким већима, Савету родитеља, Школском одбору, а оне које је било потребно проследили смо надлежним Министарствима и органима.

VI ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1	**Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**
Опис стандарда	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
	• Као директор школе упизнала сам се релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Трудила сам се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. • Редовно пратим све измене закона и консултујем се са правном службом.
6.2	**Израда општих аката и документације установе**
Опис стандарда	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
	• Обезбедила сам израду потребне документације, која је у складу са законом и омогућила да буду доступна свима. • Општа акта и документација установе су благовремено усклађени са законом и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима у складу са законом.
6.3	**Примена општих аката и документације установе**
Опис стандарда	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документацију установе
	• У школи се поштују прописи и поступа се у складу са општим актима установе.

У Прокупљу,
30.08.2022.године

Директор школе
Драгана Коцић