

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА 2020/2021. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

УВОД

Полазећи од члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања, трудио сам се да као директор одговорно, поштујући законитости рада, успешно са својим сарадницима у школи, али и на локалу реализујем све делатности школе као установе. За свој рад одговоран сам органу управљања и министру, а пре свега ученицима и родитељима.

Осим послова утврђених законом и статутом установе учествовао сам у планирању, реализацији, праћењу реализације планираних активности и о томе извештавао стручне органе школе о следећем:

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ
2. ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА
3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ
4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ
5. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА
6. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА
7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА;
8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ
9. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА
10. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА
11. СТРУЧНИ ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ
12. САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА
13. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА
14. ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА
15. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ

Рад директора Школе се у протеклом периоду заснивао на Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту школе, као и Годишњем плану рада школе за 2020/2021. школску годину. Све активности су реализоване на нивоу конструктивне сарадње са запосленима Школе.

Поред наведених редовних послова велики број активности био је усмерен ка:

1. обезбеђењу бољих услова за рад
2. обезбеђењу безбедних услова за рад у условима епидемије вируса Covid-19
3. квалитетнијој сарадњи са ученицима и родитељима
4. успостављању квалитетне сарадње са локалним окружењем
5. организација што квалитетније наставе у условима online рада

1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СВИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ

У току школске 2020/21. године остварено је следеће:

- Подела предмета на наставнике, у сарадњи са Стручним већима,
- Подела задужења ваннаставних и других активности на наставнике и стручне сараднике
- Усвајање распореда часова
- Урађени су годишњи планови за сваки предмет и све активности школе

Руководио сам изработом Годишњег плана рада Школе за школску 2020/2021. годину, који је усвојен на седници Наставничког већа и састанку Школског одбора.

У циљу успешне реализације задатака из Годишњег плана и програма рада школе, праћење реализације се обављало плански и систематично, преко свих елемената датих Годишњим планом рада.

Подаци о условима рада Школе и материјално-техничкој и просторној опремљености детаљно су наведени у елаборату који је саставни део школске документације.

Унапређивање и координација рада школе, праћење и унапређивање функционисања наставе, правремено ангажовање замена одсутних радника, увид у дежурства наставника у циљу појачане безбедности ученика, били су саставни део мојих дневних послова.

Према устаљеној динамици, настава је организована у обе смене. Овај начин рада је показао добре резултате, јер се после редовне наставе могу одвијати сви ваннаставни облици рада (допунска, додатна, припремна настава) као и факултативне активности –секције. Због новонастале ситуације, епидемије вируса Covid-19, отказане су све планиране екскурзије. Обављени су планирани систематски прегледи ученика у сарадњи са Домом здравља, као и планирани стоматолошки прегледи ученика.

2. ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА, САМОВРЕДНОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Као директор, координатор Тима за самовредновање, на састанку Педагошког колегијума на предлог руководиоца стручних већа одлучио сам да на седници Наставничког већа одржаној у августу 2020. год., предложим кључну област самовредновања-Настава и учење, што је и једногласно усвојено. Временска динамика у току које је требао да се изврши процес самовредновања изабране кључне области одређена је за крај месеца августа 2021. године.

3. ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ

Стручни актив за развојно планирање, чији сам координатор, је пратио реализацију постојећег развојног плана, о чему је редовно подношен извештај на Педагошком колегијуму и другим стручним органима школе.

Први приоритет Школског развојног плана у петходном периоду је одређен на основу самовредновања кључне области- **Руковођење и обезбеђивање квалитета.**

Ово је спроведено кроз сарадњу са стручним органима, тимовима и ђачким парламентом. Правни основ који омогућава доношење овог акта су Закон о основама система образовања и васпитања и Закон о средњем образовању и васпитању.

Сарадња са локалном самоуправом и социјалним партнерима су омогућили да плански обновимо неке делове школских ресурса и да Школски програм обухвати све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа, и задовољење општих и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно старатеља и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе, а на основу наставног плана и програма, односно програма одређених облика стручног образовања, а узимајући у обзир развојни план школе, у складу са Законом.

4. КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА УТВРЂЕНИХ ФИНАНСИЈСКИМ ПЛАНОМ

У току ове школске године, као координатор Тима за финансијско планирање организовао сам састанке више пута. Састанцима увек присуствује шеф рачуноводства Јован Јовановић. и упознаје чланове Тима са расподелом финансијских средстава по финансијском плану за 2021 (социјална давања-лечење, јубиларне награде запослених, стални трошкови, трошкови путовања,услуге по уговору, специјализоване услуге, текуће одржавање и материјал).

Тим за финансијско планирање је на основу анализе у прошлој школској години и сагледавања потреба у наредној, одредио циљеве и начине за њихово остваривање путем планова и програма за наредну школску годину. У току ове школске године, као и предходне, наша школа се финансирала из буџета Министарства просвете и града Јагодине . Такође смо остварили приходе и захваљујући полазницима ванредног образовања.

Од 23.04.2018. рачуни школе су у блокади због дугова прева Сава осигурању, ЕДБ и неизмирених обавеза за путне трошкове наставника.

5. САРАДЊА СА ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ,ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА

У циљу остваривања васпитнообразовних задатака школе, имао сам успешну и корисну сарадњу са Мин. просвете , Школском управом, Локалном самоуправом,Центром за социјални рад, МУП-ом, Центром за културу , Градском библиотеком, Домом здравља , Општинском организацијом Црвеног крста, туристичким агенцијама, издавачким кућама , успешним привредницима на локалу (реализација практичне и блок наставе и других манифестација које промовишу значај образовања, очувања здравља и развоја личности ученика).

У циљу ширења добре слике о нашој школи и у циљу маркетинга школе , остварио сам добру сарадњу са основним школама и локалним медијима које редовно обавештавам о свим активностима и дешавањима у Школи.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ПРАЋЕЊУ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКЕ ПРАКСЕ И МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У оквиру педагошко-инструктивног увида и надзора, у циљу унапређивања рада и усавршавања наставника и стручних сарадника, вршио сам увид у педагошку документацију и благовремено интервенисао у циљу отклањања неправилности. . Остварен је перманентан увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње програме рада. У току школске године сви дневници рада и матичне књиге су редовно прегледане од стране стручне службе и управе школе и евентуални пропусти су достављени разредним старешинама, како би се правовремено отклонили.

У школи је организовано дежурство наставника и ученика у циљу обезбеђивања безбедности ученика и запослених.

У оквиру свог педагошко инструктивног рада, у току првог полугодишта школске 2020/21 год, обављене су посете часовима са циљем идентификовања ученика којима је потребна додатна подршка као и утврђивање услова реализације практичне и блок наставе. Посете су спроведене у мањој мери због епидемиолошке ситуације. У сарадњи са ПП службом и укупно смо обишли 13 часова, углавном у првом и другом разреду, о чему постоје записници са мишљењима, запажањим и закључцима о сваком појединачно посећеном часу у Евиденцији о обиласку наставе.

У другом полугодишту, циљ посете часовима је требало да буде праћење напредовања ученика који су били укључени у развојно-едукативне радионице као и евидентирање неопходних наставних средстава. Посете су планиране од 15.04-15.05.2019. али се због пандемије вирусом Covid-19 прешло на онлајн наставу па смо само пратили реализацију наставних садржаја преко интернет платформе. Матурски и завршни испити су организовани уживо, у школи, уз поштовање свих мера заштите и препорука Кризног штаба и ресорног Министарства.

Употреба е-дневника је потпуно заживела, што омогућава ефикаснији увид у рад свих наставника и праћење ученичких постигнућа.

7. ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЗА СТИЦАЊЕ ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У складу са *Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника* („Службени гласник РС” бр. 13/12, 31/12) израђен је план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника који је усклађен са Школским развојним планом и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања.

Инсистирао сам као директор и као члан тима да сваки наставник и стручни сарадник сачини свој лични план професионалног развоја на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника (*Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја*).

Годишњи план стручног усавршавања је начињен на основу анализе података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, као и развојног плана школе за трогодишњи период, односно резултата самовредновања.

Детаљнији планови, са конкретизацијом тема, као и евиденција, налазиће се у евиденцији стручних већа, наставничког већа, личним плановима наставника, евиденцији педагошко-психолошке службе, директора школе и Тима за стручно усавршавање.

У току ове школске године наставници су реализовали своје активности на угледним часовима (реализација, присуство, дискусија, анализа), узајамним посетама часовима (уз дискусију и анализу), на радионицама предавањима у ПП служби и на излагањима са стручних усавршавања (са обавезном дискусијом)

8. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ СЛУЖБИ

У току школске године била су 4 инспекцијска надзора, и то један редовни и три ванредна, и један надзор Сектора за ванредне ситуације.

Дана 23.09.2020. извршен је саветодавни инспекцијски надзор.

Редован инспекцијски надзор о припремљености установе за школску 2020/21., од стране просветних инспектора града Јагодине извршен је 30.03.2021.. Инспекторском надзору је присуствовала стручна служба и секретар школе. Предмет надзора је био: верификација, радни односи, контрола евиденције и јавних исправа. Инспекторима сам ставио на увид сву тражену и потребну документацију и инспектори су извршили контролу веродостојности и валидности података. У сарадњи са секретаром и стручном службом смо отклонили евидентиране недостатке.

Ванредни инспекцијски надзор је обављен 29.03.2021. по пријави за нестручно заступљену наставу. Сви налози инспекције су извршени и недостаци отклоњени.

Још један ванредни инспекцијски надзор је одржан 18.08.2021. по анонимној пријави. Просветна инспекција нам је предложила да затражимо мишљење надлежног Министарства.

Сектор за ванредне ситуације обавио је надзор 21.12.2020. када је предмет надзора био испуњеност услова противпожарне заштите. Извршена је провера редовног сервисирања противпожарних уређаја и наложене су три мере које су извршене благовремено.

Са свим инспекцијским службама сам успоставио одличну сарадњу у циљу унапређења рада Школе.

9. БЛАГОВРЕМЕНОСТ ОБЈАВЉИВАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА

Редовно и благовремено објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе.

Обавља се на седницама Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних већа, Школских тимова који су формиран за различите потребе, путем огласне табле у зборници, путем сајта школе, читањем обавештења по одељењима, на родитељским састанцима и састанцима Савета родитеља као и путем поштанских услуга

Мојим ангажовањем и у сарадњи са стручном службом, наставницима, осталим запосленима у школи и Школским одбором, уз побољшане материјално - техничке услове, обезбеђено је правовремено обавештавање свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима за успешан рад Школе.

На почетку школске године наставницима и стручним сарадницима дата је структура 40-часовне радне недеље. Свим запосленима уручена су решења о зарадама, решења о коришћењу годишњег одмора. Такође сам остварио врло добру сарадњу са одељењским старешинама и наставницима у вези са успехом и дисциплином ученика.

Сва обавештења су уредно заведена и чувају се у документацији помоћника директора и стручне службе.

10. САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Припремао сам и руководио радом седница Наставничког већа на којима су разматрана и решавана следећа питања :

- Извештај о припремној настави и резултати поправних испита
- Општи успех ученика на крају школске 2020/2021. године (табеларни преглед, анализа, закључци и предлози за будући рад)
- Усвајање плана рада одељењских већа и стручних већа за текућу школску годину
- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2020/21.годину
- Непосредна организација и извршене припреме за почетак нове школске године
- Утврђивање и усвајање распореда часова редовне наставе за школску 2020/2021 . годину
- Разматрање и усвајање годишњих Извештаја о раду Школе и директора Школе школској 2019/2020 . години
- Праћење рада Ученичког парламента
- Планирање и реализација екскурзија
- Анализа садржаја наставних програма појединих предмета - уџбеници
- Анализа успеха и васпитно-дисциплинске мере ученика на крају класификационих периода - предлози мера
- Анализа реализације програмских садржаја-редовна настава, други облици рада
- Реализација програмских задатака из садржаја Програма рада школе - редовна настава, часови допунске наставе, додатног рада, рад секција, часови одељењског старешине
- Анализа рада Стручних већа: иновације у настави, угледна, огледна предавања, проблеми у раду
- Такмичења ученика - школска, општинска,окољна и републичка
- Текућа питања везана за наставу и ваннаставне активности
- Похвале и награде. Избор ученика генерације.
- Анализа остварених резултата рада из Школског програма
- Предлог Плана рада школе за следећу годину (подела предмета на наставнике, разредно старешинство, друга задужења)
- Организација припремне наставе и матурских испита, формирање комисија
- Доношење одлуке о употреби уџбеника у школској 2020/21. години
- Остала актуелна питања из наставе
- Праћење остваривања приоритета Школског развојног плана и усвајање новог
- Самовредновање рада школе и разматрање извештаја
- Усвајање документа о вредновању сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи.

Педагошки колегијум је у школској 2020/2021. години одржао редовне месечне састанке и у потпуности је реализовао свој годишњи план и програм рада, а на

седницама су разматране све теме од важности за живот и рад школе, посебно везано за унапређење наставе, квалитет и реализацију наставних планова и програма, израду и реализацију школских програма и праћење постигнућа ученика итд.

Педагошки колегијум чине руководиоци Стручних већа, управа школе и стручна служба. На састанцима педагошког колегијума присуствовали су и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

Председници Стручних већа – чланови Педагошког колегијума информисали су чланове стручних већа о активностима и темама реализованим на Педагошком колегијуму.

О раду Педагошког колегијума уредно се води записник. Записничар у овој школској години је била Славица Јаковљевић.

Праћење реализације програма Педагошког колегијума реализује се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама Наставничког већа, а носиоци активности су помоћници директора и записничар.

11. СТРУЧНА ТЕЛА И ТИМОВИ, УСМЕРАВАЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У УСТАНОВИ

Ради боље организације рада Школе и квалитетнијег рада, у школи постоје **Школски тимови** и комисије, у чијем раду сам активно учествовао

То су тимови за самовредновање, праћење огледа, заштиту ученика од насиња злостављања и занемаривања, за развојно планирање, за израду и развој школског програма, за подршку ученичком парламенту, за финансијско планирање, за инклузивно образовање, за стручно усавршавање, за праћење извођења практичне и блок наставе, за каријерно вођење и саветовање, за додатну подршку и за промоцију и маркетинг школе.

Као директор и координатор неких тимова редовно сам пратио остваривање плана тима и о томе извештавао. Свим осталим тимовима у којима сам био члан тима пружао сам подршку у реализацији активности тог тима.

Осим педагошке подршке у сарадњи са партнерима на локалу пружао сам и финансијску подршку, нарочито у набавци наставних средстава или материјала за разне манифестације у организацији тимова.

Сви моји извештаји као координатора су приложени уз записник Школског тима.

Ангажовао сам се у планирању и конструктивно учествовала у раду Школског одбора на свим одржаним седницама и редовно подносио извештај о раду између седница о свим активностима директора школе.

Својим присуством на седницама Савета родитеља школе трудио сам се да са родитељима успоставим однос, заснован на поверењу, сарадњи, а све у интересу побољшања услова рада школе.

Присуствовао сам и узео учешћа у раду редовних састанака Актива директора на територији наше Општине. Присуствовао сам свим састанцима организованим у Општини, састанцима у организацији Заједнице стручних школа и свим састанцима који су организовани у Школској управи.

12. САРАДЊА С РОДИТЕЉИМА

Сарадњу са родитељима и старатељима ученика обављам свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добру атмосферу у школи.

Са задовољством наглашавам веома добру сарадњу са Саветом родитеља. Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења и доприноси да живот и рад у школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника.

Обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са

Годишњим планом рада школе.

У школи постоји и огласна табла за родитеље у циљу боље информисаности родитеља о условима у којима се одвија васпитнообразовни рад у школи

13. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА

Сарадњу са ученицима сам успешно остваривао захваљујући јачању тимског рада свих стручних органа школе, посебно Школских тимова, Стручних већа, као и са руководиоцима секција и пројеката

Тимски рад сматрам врло значајним за стварање повољне психолошке климе за рад и стварања услова за све боља постигнућа ученика.

Непосредне контакте са ученицима остварио сам на више начина:

1. Посете часовима, циљ управе школе и педагошко психолошке службе нису били само праћење компетенција наставника, већ и идентификовања ученика којима је потребна додатна подршка (ученици који постижу слабије резултате у учењу и ученике који постижу добре резултате у учењу и на такмичењима) Приликом посете часовима обављао сам разговоре са ученицима у циљу упознавања са њиховим тешкоћама и начинима њиховог превазилажења.

2. Сарадња са Школским тимовима:

--Тим за подршку ученицима-у сарадњи са овим тимом створио сам услове у школи који гарантују безбедност и сигурност ученика, а у сарадњи са стручном службом континуирано праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба.

--Тим за подршку ученичком парламенту-у сарадњи са овим тимом обављао сам разговоре са представницима ученичког парламента приликом организовања тематских манифестација за обележавања важних датума (нпр. приликом обележавања јубилеја школе и посебно око организовања прослеле матуре)

--Тим за праћење практичне и блок наставе-приликом посете часовима практичне и блок наставе обављао сам разговоре са наставницима и ученицима у вези са реализацијом наставних области, неопходним наставним средствима, и условима извођења праксе у радним организацијама на локалу (сервиси термо и расхладне технике, ауто сервиси, Ерозимат, Феман и др.)

--Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања-

У сарадњи са овим тимом радио сам на решавању сукоба посредовањем између ученика у сукобу

--Тим за промоцију и маркетинг школе- У промоцију наше школе укључени су ученици који постижу добре резултате у савладавању програма и то посебно приликом реалних сусрета (програма професионалне оријентације) у нашим кабинетима стручних предмета са ученицима осмог разреда.

О свим мојим активностима у непосредном раду са ученицима, у пружању моје подршке и тиму и ученицима налази се у извештајима тимова

14. ИЗВЕШТАВАЊЕ О СВОМ РАДУ И РАДУ УСТАНОВЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА

Извештавање директора о свом раду и о раду установе органу управљања је у складу са ЗОСОВ (Сл. гласник РС 72/09, 52/11 и 55/13).

На сваком класификационом периоду у сарадњи са својим помоћницима, подносио сам извештаје о успеху, владању, изостајању ученика, као и активностима планираним и реализованим у школи. Школски одбор је редовно извештаван о финансијском пословању школе.

15. ОПШТИ АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

У оквиру својих активности старао сам се о припреми општих аката и других материјала о којима одлучују Савет родитеља, Школски одбор и стручни органи школе..

Систематизација послова и радних задатака запослених је усклађена са законом.

16. ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА

Није било потребе за покретањем дисциплинских поступака против запослених.

На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. У овом процесу се посебно залажем да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације, насиља, информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент и Школски одбор) и правично поступање школе према ученику.

Наведене послове сам обављао у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, стручним сарадницима и стручним органима, Школским одбором, Саветом родитеља и уз подршку свих запослених у школи.

И као што сам и рекао у уводу овог извештаја, залагао сам се за законитост у раду и за успешно обављање делатности школе.

Жарко Тасић, директор