Хемијско-технолошка школа
"БОЖИДАР ЂОРЂЕВИЋ КУКАР"
БР 2301
29.12.2024. год
ЛЕСКОВАЦ

Хемијско-технолошка школа
„Божидар Ђорђевић Кукар“
Лесковац

Извештај о раду директора школе
од 1. септембра до 26. децембра 2024. године

Лесковац, децембар 2024. године

Увод

У периоду од 1. септембра до 26. децембра 2024. године директорка школе се бавила многобројним пословима и задацима који су предмет овог извештаја и реализовани су на основу личног плана рада за школску 2024/2025. годину и у складу са чланом 126 Закона о основама система образовања и васпитања, релевантним подзаконским актима, укључујући Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, и Статутом школе.

Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

Развој културе учења

Као и претходне школске године, директорка је 2. септембра дочекала ученике и пожелела им добродошлицу у школске клупе, а посебну пажњу посветила је ученицима првог разреда у циљу подржавања процеса њихове адаптације на нову средину. Иницирала је одржавање седница одељењских већа на којима се говорило о специфичностима ученика и акценат је стављен на проналажење начина да се свима пружи адекватна подршка у развоју и учењу.

С обзиром на увођење школовања по дуалном моделу за образовни профил израђивач хемијских производа присуствовала је промоцији конкурса за финансијску подршку ученицима и послодавцима у оквиру дуалног образовања у сали Скупштине Града Лесковца. Са родитељима и ученицима првог разреда уписаних у тај образовни профил одржан је информативни састанак коме је присуствовао и власник ДЦП „Хемигал” и реализован је процес одабира ученика за школовање по дуалном моделу, укључујући интервју са кандидатима, као и потписивање уговора са одабраним ученицама.

Као члан Надзорног одбора учествовала је на састанку Удружења средњих школа у подручју рада хемија, неметали и графичарство и геологија, рударство и металургија у Крушевцу и са још двоје наставника на Скупштини Удружења у Брзећу. Између осталог, разматрани су програми наставе и учења, организација такмичења и питања везана за матуру.

Наставничко веће је дефинисало предлог за план уписа у школској 2025/2026. години којим је предвиђено три одељења у првом разреду, и то, фризер, хемијски лаборант и техничар за хемијску и фармацеутску технологију. На предлог директорке, предлози су најпре дати на нивоу стручних већа да би се усагласили на Наставничком.

У оквиру педагошко-инструктивног рада посетила је поједине часове редовне наставе и изнела запажања и идеје у циљу унапређења наставне праксе. На седницама одељењских и Наставничког већа иницирала је реализацију приказа семинара и обука и подстицала наставнике да се стручно усавршавају.

Као што је годишњим планом рада предвиђено, у школи су обележени Европски дан језика (26. септембар), Дечија недеља, Светски дан менталног здравља (10. октобар), Дан здраве хране (16. октобар), Светски дан чистог ваздуха (4. новембар), Међународни дан толеранције (16. новембар), Светски дан борбе против сиде (1. децембар), Међународни дан људских права (10. децембар) и Међународни дан планина (11. децембар) активностима које су реализовали ученици и наставници у оквиру секција и рада Ученичког парламента. Поводом Дана српског јединства, слободе и националне заставе (15. септембра) и Дана примирја у Првом светском рату (11. новембра) уприличене су одговарајуће објаве на Фејсбук страници школе.

Ученички парламент је имао представнике на консултативном састанку у оквиру припрема за јавни позив неформалним групама грађана и младих у 2024. години, као део Плана активности за укључивање грађана у процес доношења одлука Града Лесковца за период 2022-2025. године. Директорка је уредно обавештавала представнике Ученичког парламента о свим позивима који су стизали на мејл школе и подстицала ангажовање ученика.

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Безбедност и здравље ученика и запослених наставили су да буду један од приоритета у раду директорке.

Направљен је и због кадровских промена у току полугодишта више пута ревидиран план дежурстава наставника и помоћних радника како би се обезбедила константна покривеност школских објеката и школског дворишта. Директорка је у септембру присуствовала састанку са Полицијском управом и Школском управом Лесковац чија је тема била унапређење стања безбедности у школама. У самој школи није било случајева насиља, злостављања и занемаривања, а поједине ситуације ван школе које су укључивале ученике школе на неки начин разматране су на састанцима Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и израђени су и реализовани планови заштите за те ученике. Такође, школа је поступила у складу са прописима и етичким начелима у свему везаном за догађај од 27.11.2024. године код зграде прекопута школе, о чему сведочи и извештај о извршеном ванредном инспекцијском надзору. Директорка је током целог полугодишта сарађивала са полицијом како би безбедност ученика била на највишем могућем нивоу.

За ученике свих разреда организован је одлазак на редован стоматолошки систематски преглед у ОШ „Вожд Карађорђе” у новембру. Директорка је и личним присуством на јесењем општинском кросу РТС-а дала подстрек ученицима за бављење физичком активношћу.

Текуће одржавање, набавка средстава за хигијену и рад помоћних радника били су на завидном нивоу, као и раније. До момента извештавања набавка угља и огревног дрва одвијала се такође несметано, што је омогућило задовољавање потреба школе. У новембру је извршено планирано мерење емисије загађујућих материја на емитеру топловодног котла.

Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Образовно-васпитни рад у школи планиран је, организован и реализован, као и у претходном периоду, на начин који подстиче иновативност, рефлексивност и самоевалуацију рада свих запослених у складу важећим стандардима, моделом свеобухватног школског приступа и принципима демократске културе. Поред реализације редовних теоријских, часова вежби и практичне наставе, акценат је стављен на квалитетно планирање, израду распореда одржавања и континуирану реализацију и осталих облика рада са ученицима: часова одељењске заједнице и одељењског старешине, допунског, додатног и припремног рада са ученицима, те секција. За ученике на доквалификацији, преквалификацији и специјализацији формиране су испитне комисије за предвиђене испитне рокове и омогућена је консултативна настава.

Директорка је учествовала у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тима за самовредновање, вршила педагошко-инструктивни рад, иницирала континуирани рад стручних већа и актива, дискусије о унапређивању квалитета наставе и пружила све потребне видове подршке иницијативама ученика и наставника. Поред многобројних активности које су већ поменуте или ће бити поменуте у другим деловима овог извештаја могу се издвојити:

- посета ученика четвртог разреда касарни “Војвода Петар Бојовић” и Технолошком факултету у Лесковцу;
- посета ученика Еко базару одржаном у Центру за стручно усавршавање у образовању;
- учешће три ученице школе у пројекту „Шта је теби ЕУ” организације РОСА који је поред радионица и промо кампање на друштвеним мрежама обухватио и једнодневну екскурзију у Београд где су посетиле Европску кућу и Министарство за европске интеграције, а за све учеснике био је обезбеђен и џепарац из средстава пројекта;
- реализација радионице о начинима каријерног информисања за ученике школе у организацији Тима за КВиС;
- учешће ученика на семинару „Сви имају реч - заједно за родну равноправност у школама” који је одржан у нашој школи у оквиру пројекта у организацији Академије женског лидерства;
- учешће 53 ученика у хуманитарној акцији „Најслађи караван” организације Српска солидарност;
- организација обуке и уређивачког маратона за ученике других средњих школа, писање чланака и додавање фотографија на Викимедијину оставу, те организација завршне конференције пројекта „ВикиИсторија Лесковца: заједно до знања”;
- селекција и припрема ученика за учешће у пројекту „Заједно за екоздраве заједнице” у оквиру програма Супершколе 2024;
- презентација студијског путовања у Штип коју су приредили ученици, учесници путовања, за своје другове и другарице у школи.

Школа је добила сертификат о четвртој обнови статуса међународне Еко-школе.

Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Директорка је подстицала и активно учествовала у раду Тима за превенцију осипања ученика и Тима за инклузивно образовање који су предлагали и спроводили превентивне и друге врсте мера у циљу пружања подршке ученицима како би наставили са школовањем и остваривала по потреби комуникацију са Центром за социјални рад. Настављено је са праксом иницирања одржавања ванредних седница одељењских већа ради договора о раду са појединим ученицима или групама ученика.

За двојицу ученика рад се реализује по ИОП-у 2 у складу са решењима Интерресорне комисије, препорукама лекара и запажањима предметних наставника. Ученицима су у сарадњи са Кућом вештина обезбеђени лични пратиоци. Још двоје ученика се школује по прилагођеном програму.

На почетку школске године је наглашена важност коришћења резултата иницијалне процене у планирању рада са ученицима.

Праћење и подстицање постигнућа ученика

Акценат у раду са наставницима стављен је на унапређивање формативног оцењивања, како у погледу његове учесталости, тако и у погледу квалитета самих формативних оцена. Постигнућа ученика из наставних предмета су праћена кроз увид у евиденције електронског дневника и извештај на крају првог класификационог периода и првог полугодишта.

Путем свеске обавештења, Фејсбук странице и Инстаграм налога отвореног средином децембра промовисани су и похваљивани успеси ученика у ваннаставним и ваншколским активностима. Сем пројектних активности, ученици су се истакли у спорту и то:

II, III, IV, V и VI место на јесењем Кросу РТС-а за омладинке;
I место на општинском такмичењу у скоку у даљ - омладинке;
I место на општинском такмичењу у трци на 100 метара - омладинци;
I и III место на општинском такмичењу у пливању;
III место на републичком такмичењу у пливању.

Планирање, организовање и контрола рада школе

Планирање рада установе

Директорка је иницирала поделу задужења и учествовала у изради Годишњег плана рада школе који је благовремено усвојен на седници Школског одбора, након што је размотрен на седници Наставничког већа и седници Савета родитеља, те у раду Стручног актива за развој школског програма и Стручног актива за развојно планирање. На Наставничком већу је усвојен распоред писмених задатака за текућу школску годину и у свакој учионици и на сајту

школе је објављен распоред свих писаних провера у трајању дужем од 15 минута, а наставници су доставили своје глобалне и оперативне планове у електронској форми.

Организација установе

На почетку школске године сви запослени су добили решења о структури и распореду обавеза у оквиру радне недеље, а запослени одређени за дежурство и решења о терминима дежурства. На првој седници Наставничког већа одређени су чланови тимова, стручних актива и њихови координатори. Поред директног учешћа у раду већине тимова и актива, директорка је координирала сарадњом између свих тимова, актива и стручних већа. Припремала је и водила седнице Наставничког већа и присуствовала седницама одељењских већа, као и састанцима тимова и стручних актива и Педагошког колегијума, те седницама Савета родитеља и Школског одбора, координирајући комуникацијом између њих. За 4. септембар (препорука Школске управе о скраћењу наставе због великих температура) и ученике и наставнике на студијском путовању направљени су распореди надокнаде часова.

Контрола рада установе

Директорка је континуирано пратила реализацију планова рада и постигнућа ученика, вршила контролу школске и педагошке документације, надзирала вођење електронског дневника, те подносила извештаје Школском одбору, Савету родитеља и другим релевантним органима. У ванредном инспекцијском надзору због догађаја од 27.11.2024. године школа је добила максималан број бодова односно поступила је у потпуности у складу са прописима.

Управљање информационим системом установе

Усменим путем на седницама и састанцима, постављањем обавештења на огласној табли у наставничкој канцеларији и у Вајбер групи, директорка је обезбедила правовремено и тачно информисање свих запослених о свим важним питањима у вези живота и рада школе. Одељењске старешине имају Вајбер групе са родитељима и ученицима путем којих им дистрибуирају хитне и битне информације, а све за њих релевантне доступне су на посебним огласним таблама у школи. Поред тога, школа за обавештавање јавности користи Фејсбук страницу и Инстаграм налог, а на сајту школе су доступне основне информације и редовно се ажурира страница за јавне набавке на основу информација које директорка редовно и благовремено доставља члановима секције за ажурирање школског сајта.

Јединствени информациони систем просвете и ИСКРА се редовно ажурирају, а информације које траже Школска управа, Министарство просвете и други релевантни органи се уредно шаљу на предвиђен начин.

Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Директорка је активно учествовала у раду и расподели задужења члановима Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе и Тима за самовредновање школе, чиме је створена основа за управљање системом обезбеђења квалитета у установи.

Праћење и унапређивање рада запослених

Планирање, селекција и пријем запослених

Редовно су организоване су замене особља на боловању и неплаћеном одсуству и вршен је пријем у радни однос на одређено време. Због преласка благајнице у другу институцију, школа је добила и новог благајника.

Део технолошких вишкова је решен добро вођеном уписном политиком којом је задржано одељење израђивача хемијских производа у првом разреду.

За наставницу којој је истекао период увођења у посао формирана је комисија за проверу савладаности програма увођења у посао и директорка је посетила час који је реализован у оквиру те провере.

Професионални развој запослених

У оквиру Тима за професионални развој организована је израда личних планова стручног усавршавања запослених, пријављивање запослених за расположиве обуке и прикази наученог на седницама одељењских и Наставничког већа.

Две наставнице су као координатори пројекта „Заједно за екоздраве заједнице” учествовале на студијском путовању у Штип у оквиру програма Супершколе 2024, а једна од њих је претходно учествовала и на тренингу за прве координаторе пројекта организованом у Врњачкој Бањи у септембру.

Унапређивање међуљудских односа

Резултати рада тимова, већа, актива, Ученичког парламента и запослених и ученика као појединаца показују да је ниво демократске културе у школској заједници на високом нивоу, што подразумева међуљудске односе засноване на поверењу и сарадњи. Директорка је увек отворена за комуникацију и сарадњу, што доприноси позитивној клими у школи.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Резултати рада запослених се огледају у постигнућима ученика и квалитету рада школе. Наставници који су постигли посебне успехе у раду похваљивани су на

седницама, а они са највишим резултатима биће посебно похваљени на Савиндан.

Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

Сарадња са родитељима/старатељима

Током полугодишта директорка је обезбедила одржавање седница Савета родитеља који има чланове из својих редова у Стручном активу за школско развојно планирање, Тиму за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тиму за инклузивно образовање и Тиму за самовредновање школе. Троје представника родитеља/старатеља су чланови Школског одбора.

Са родитељима/старатељима су вођени и индивидуални разговори како би се подстакла њихова сарадња са школом и разменила запажања важна за развој личности њихове деце, а наших ученика.

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Сарадња са Школским одбором у протеклом периоду огледала се у обезбеђивању услова за његов рад, присуству свим седницама, обезбеђивању тачних и правовремених информација, подношењу извештаја и потребне документације и консултовању и договору о свим питањима која су битна за успешно функционисање школе.

Синдикална организација је задржала своју огласну таблу у наставничкој канцеларији и омогућено јој је одржавање састанака. Такође, председник је користио Вајбер групу за све запослене школе у циљу обавештавања и доношења одлуке о укључивању запослених у законски штрајк у новембру (једна седмица) и децембру (једна седмица и један дан). Директорка је омогућила прилагођавање сатнице реализације наставе и обавештавање ученика и њихових родитеља/старатеља сходно донетој одлуци о ступању запослених у штрајк.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Сарадња са Министарством просвете, Школском управом и органима локалне самоуправе огледала се у достављању тражених информација и реализацији обавеза за текуће одржавање школе. Директорка је учествовала на традиционалном састанку директора школа са територије града Лесковца, надлежнима за образовање у Градској управи и надлежнима у републичким институцијама за ову област са градоначелником на почетку школске године.

Сарадња са широм заједницом

Регуларна сарадња остваривана је са ДЦП „Хемигалом” и Привредном комором у вези реализације школовања ученика по дуалном моделу. У сарадњи са наставницама Пољопривредне школе реализовано је обележавање Дана здраве хране.

Партнерство у оквиру пројекта „Заједно за екоздраве заједнице” остварено је са ученицима и запосленима Медицинске школе „Јане Сандански” у Штипу. Две наставнице и 14 ученика наше школе боравили су од 24. до 30. новембра у Штипу, учећи и дружећи се са домаћинима. Узвратна посета очекује се у марту 2025. године.

Завршној конференцији пројекта „ВикиИсторија Лесковца: заједно до знања” присуствовали су представници Канцеларије за младе, Народног музеја, Викимедије Србије, који су помогли реализацију пројекта, и гости из ОШ „Вожд Карађорђе”, ОШ „Светозар Марковић”, Техничке и Пољопривредне школе. Обуку за уређивање Википедије у оквиру истог пројекта похађали су ученици Економске школе. Конференцију је медијски испратило дописништво РТС-а.

Почетком новембра добили смо пакет корејских слаткиша и сланиша од пријатеља са виртуелне културне размене из Понгмун средње школе из Сеула и организована је њихова дегустација за ученике 13. новембра.

Школу су у циљу представљања својих програма матурантима посећивали представници високих школа и факултета, а сарадња са појединим удружењима грађана огледала се у организацији учешћа наших ученика у њиховим пројектима.

Финансијско и административно управљање радом установе

Управљање финансијским ресурсима

Директорка је управљала финансијским токовима и надзирала их и благовремено издавала налоге за плаћање и наплате. Учествовала је у изради финансијског плана и плана набавки за 2025. годину.

Потребе проистекле из текућег одржавања су као и до сада финансиране из сопствених прихода и средстава локалне самоуправе, а остале потребе и из средстава добијених кроз пројектно финансирање. У периоду који је обухваћен овим извештајем успешно су реализована 4 поступка набавки и то за:

- средства за одржавање хигијене - изабрани понуђач Хера - производња хемијских средстава - вредност набавке: 13080,00 рсд са ПДВ-ом
- школски намештај за библиотеку - изабрани понуђач Дејан Станковић ПР Производња намештаја - вредност набавке: 139740,00 рсд са ПДВ-ом

- <u>књиге за библиотеку</u> - изабрани понуђач Школска књига доо Нови Сад - вредност набавке: 16640,00 рсд са ПДВ-ом
- <u>замену прозора у наставничкој канцеларији школе који је услед јаког невремена испао из шарки</u> - изабрани понуђач DIV SBE радња за производњу металних врата и прозора Лесковац

Купљен је прибор и хемикалије за лабораторије и прибор и материјал за фризерски кабинет, укључујући и лутку за вежбање.

Управљање материјалним ресурсима

Поред набавки намештаја, прибора, материјала и хемикалија, водило се рачуна и о чувању постојеће школске имовине. На крају године организован је и при крају је реализација годишњег пописа имовине и обавеза школе.

Управљање административним процесима

Директорка је обезбедила ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом. Припремала је потребне извештаје и благовремено их презентовала надлежним органима. Бившим ученицима школе на захтев су урађени дупликати сведочанстава и/или диплома.

Обезбеђивање законитости рада установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Директорка је ревносно пратила измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и упућивала запослене да се упознају са њима и раде у складу са њима. За реализацију студијског путовања обезбеђена је сагласност Школске управе у складу са Стручним упутством за остваривање студијског путовања у основној и средњој школи.

Израда општих аката и документације установе

У оквиру рада Тима за израду и имплементацију пројеката урађен је нацрт Правилника о избору ученика и наставника за мобилности у међународним пројектима. Вођена је сва потребна документација о раду установе.

Примена општих аката и документације установе

У свом свакодневном раду директорка је примењивала одредбе Статута школе, школских правилника и планова, што показује и ванредни инспекцијски надзор.

Остали стални и повремени послови директора

Током протеклог периода директорка је пратила стручну литературу, непосредно учествовала у раду Актива директора средњих школа Града Лесковца. Организовала је саопштавање успеха и поделу ђачких књижица на крају првог полугодишта које је завршено четири дана раније но што је предвиђено, одлуком Министарства просвете.

26. 12. 2024.

Директорка школе,