

Техничка школа ГСП, Радослава Грујића 2, Београд

Дел.бр.2133/1 /1

Датум:15.09.2025.



ТЕХНИЧКА ШКОЛА

ГСП

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Септембар 2025.године

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.1. Развој културе учења
- 1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.1. Развој културе учења	
Током рада свим својим активностима промовишем вредност учења и доносим одлуке које школу развијају као заједницу целоживотног учења	
Индикатори	Реализоване активности
Стварање услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Школска 2024/2025. година започела је организовано 01.09.2024. године према календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2024/25. годину Формирана су одељења ученика првог разреда школске 2024/25. године 1. C11,C12,C13 образовног профила техничар друмског саобраћаја, 2. C14,C15,C16,C17 образовног профила возач моторних возила, 3. M11,M12 образовног профила машински техничар моторних возила, 4. M13,M14 образовни профил механичар моторних возила, 5. M15 образовног профила бравар заваривач, 6. E11, E12 електротехничар за електронику на возилима, 7. E13,E14 аутоелектричар. Одељењима је предложен одељенски старешина и упознато је Наставничко веће са предлогом. Поједина одељења су променила одељенског старешину из организационих разлога и оправданих одсуствовања појединих колега и повратка колегиница са породичног боловања.

Стварање услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Подела наставних предмета на наставнике је извршена на предлог стручних већа школе уз минималне измене које је захтевао распоред часова и уклапање распореда уважавајући критеријум оптерећења ученика током наставног дана. Водило се рачуна, да предметни наставници у подели имају наставне предмете са сличаним или истим наставним планом и програмом. За све наставне предмете је обезбеђен одговарајући наставни кадар, већином из редова запослених у школи, а одређени део настаног процеса, због дефицитарних занимања и немогућности налажења адекватних кадрова, распоређен је на наставнике школе као прекономни рад, а са неколико колега из других школа је потписан Уговор о извођењу наставе до Законски могућег броја часова. Поред тога појављују се повремено потребе за стручним заменама због боловања запослених које је јако тешко наћи нарочито у кратком временском периоду па су се вршиле нестручне замене и замене на које су одлазили стручни сарадници и директор школе. Технолошких вишкова наставника за чијим ангажовањем је престала потреба делимично или потпуно није било. Покренут је поступак за наставника хемије због промене наставног плана и програма, међутим како је наставни план и програм учења наставних предмета у подручју рада саобраћај, образовни профил возач моторних возила предвидео учење наставног предмета екологија и заштита животне средине створила се могућност да се колегиница распореди на часове биологије 10 %. За наставника се створила могућност да 10% норме до пуне 100 % норме допуни радом у школској библиотеци.
---	--

Стварање услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Унесени су сви подаци у јединствени информациони систем Министарства просвете науке и технолошког развоја „ЈИСП“ и редовно се ажурирају с обзиром на промене. У информационом систему „ИСКРА“ редовно се ажурирају подаци. Органозовање и остваривање наставе у школској 2024/2025.години се спроводили према Стручном упутству за организацију образовно –васпитног рада у средњој школи у школској 2024/2025. години са Прилозима Министарства просвете. Сачињен је распоред теоријске, практичне наставе и блок наставе за ученике и наставнике за школску 2024/2025. годину. Сачињен је план коришћења школских учионица, фискултурне сале, план рада школске библиотеке и стручних сарадника. Израђен је Годишњи Извештај о раду школе за 2023/2024. годину, представљен је Наставничком већу, ђачком парламенту и Савету родитеља као и на разматрање и усвајање Школском одбору. Усвојен је Годишњи Извештај о раду школе 2023/2024. Годину дел.бр.2526 од 13.09.2024.и објављен је јавно на сајту школе, Усвојен је предлог годишњег Плана рада Наставничког већа школе за школску 2024/25. годину. Израђен је Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину у прописаним роковима. Представљен је Наставничком већу, ђачком парламенту и Савету родитеља као и на разматрање и усвајање Школском одбору.
---	--

Стварање услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	Усвојен је Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину дел.бр. 2532 од 13.09.2024..и објављен је јавно на сајту школе. Свим запосленим наставницима и стручним сарадницима израђена су Решења о радном ангажовању у 40-то часовној радној недељи и годишњим задужењима. Свим запосленим су израђена Решења коефицијенту за обрачун месечних зарада запослених. Нормативна Акта школе се усклађују са изменама и допунама Закона о образовању и васпитању, а израђена су и јавно објављена правна Акта које је школа по Законској основи имала обавезу да изради. Са циљем стварања услова за квалитетну теоријску и практичну наставу и укључивање у савремене токове развоја средње стручног образовања у школској 2024/2025 годину остварене су активности сређивања школског простора, набавке наставних средстава, алата и уређаја, реконструкција и обнова постојеће опреме и уређаја и уградња рачунарских компоненти, чишћење и сређивање рачунарске опреме. Од стране стручних већа предлажу се потребе набавке наставних средстава и литературе. Све школске учионице су опремљене лаптоп рачунарима, видео пројекторима, телевизорима и учионице 9 и 10 су опремљене интерактивним сетовима који су ван функције због физичког квара на кабловима који повезују таблу са рачунаром. Физички квар се може отклонити заменом кабла што захтева веће радове који би неколико дана учионице оставили ван функције па је план да се на зимском распусту обави интервенција.
---	--

Стварање услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	У сарадњи са Тимом за дигитализацију наставе планиране су сви радови у вези унапређивања дигиталне опреме и стваран је план за набавку Школска библиотека се допуњава новим књигама школске лектире, романима и другим књигама забавне и естетске књижевности. Извршена је корекција и подешавање унутрашње и спољашње столарије. У учионицама 23,24,25, су извођени радови скидања зидних облога због влаге која је обухватила и због физичких оштећења, мазање зидова са средствима против буђи и влаге и кречење комплетних учионица. Школа константно ради на техничком и материјалном одржавању школских просторија и опреме. Сва школска возила у складу са Законским прописима обављају редовне техничке прегледе исправности уређаја и склопова на моторном возилу. Школска возила за одвијање блок наставе – обуке вожње „Б“ категорије редовно по Законским прописима мењају пнеуматике зависно од годишњег доба и свако возило има два комплета гума намењеним за вожњу у зимским односно летњим условима вожње. Изузетна пажња се посвећује техничкој исправности и поштовању Законски прописаних услова учешћа возила у саобраћају на путевима. Једно школско возило које по закону о безбедности саобраћаја нема услове за одвијање наставног часа обуке вожње или за обуку кандидата за возача користи се у службене сврхе доставе потребних средстава за одржавање хигијене на издојеним локацијама где се одвија образовно васпитни процес, интревенције школских домара на издвојеним локацијама, службено путовање директора школе и свих запослених у школи, за превоз
---	--

Стварање услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;	секретара школе, шефа рачуноводстава или административних радника школе за редовне активности и послове. Наставници практичне наставе су опремљени лап топ рачунарима за инсталацију програмских пакета за дијагностику квара возила. За потребе реализације практичне наставе према потребама и захтевима стручних већа набављају се наставна средства, опрема , уређаји и наставни материјал. Израђен је План професионалног развоја. Одржано је 10 састанака Педагошког колегијума , израђени су и усвојени Записници Педагошког колегијума са 9 седница. Педагошки колегијум школе је интезивно заседао за време штрајка запослених и обуставе наставе са циљем изналажења најбољих могућности одвијања образовно васпитног рада и рада школе уопште. Свакодневни је контакт чланова Педагошког колегијума и директора у вези текућих питања. Записник са састанака стручних тимова и већа је саставни део Извештаја о раду школе. Извештај о самовредновању је извештај који је саставни део Извештаја о раду школе за школску 2024/25. Годину. Извештаји о посети часовима са часова израђени, наставници упознати са анализом часа и са препорукама одмах након посете часа, а чек листа, а писмена анализа часа са препорукама достављено сваком наставнику појединачно. Школа није имала наложених мера од стране просветних инспектора.
Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;	Редовно се стручно усавршавам и потпуно подржавамо стручно усавршавање свих запослених . Израђен је Извештај о реализацији плана стручног усавршавања. Уверења и сертификати о семинарима, трибинама се налазе досијејима запослених.

	Директор Пратим стручну литературу, законе и прописе и активности релевантних установа.
Мотивација и инспирација запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;	Записници Наставничког већа 9. Записници Педагошког колегијума 9. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.
Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;	Акциони развојни план, извештај о самовредновању, похваљивање и награђивање ученика и запослених, извештај о раду Ученичког парламента, мотивисање запослених за напредовање у звање. Записници стручних већа, наставничког већа, час одељењске заједнице, анализе успеха и владања ученика, школски развојни план, индивидуални разговори са ученицима, записници Ученичког парламента.
Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука;	Записници са Ученичког парламента, одељењске заједнице, учешће у хуманитарним акцијама, хуманитарне секције ученика Техничке школе ГСП, „Свети Сава“. Развијање демократске свести ученика, осећај припадности локалној заједници, толеранција и недискриминација према припадницима осетљивих група, неговање родне равноправности. Директор школе има изузетну сарадњу са ученицима, ученичким парламентом, у свакодневној комуникацији са ученицима остварује се веома пријатан контакт и ученици се оснажују да се обрате за помоћ, савет и подршку за школске и приватне проблеме и недоумице.
Подстицање сарадње и размена искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	Учешће у раду Актива директора, Савета родитеља, сарадња са локалном заједницом, извештај стручних већа, сарадња са заједницама и удружењима саобраћаја, машинства и обраде метала и електротехнике.
1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	
Стварамо безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају	

Индикатори	Реализоване активности
Осигуравамо да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика.	Са Правилником о понашању ученика ,запослених и родитеља,кућним редом упознати су ученици, родитељи и сви запослени. На видним местима у школи налазе се обавештења о правилима понашања. Књигом обавештења упознају се ученици свих одељења са обавештењима којима се сугерише толеранција, уважавање и поштовање различитости. Потенцира се Тимски рад и осећај припадности Школи и колективу. План и извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Планови рада одељењских старешина, радионице на часовима грађанског васпитања. Школа примењује и поштује Декларацију о правима детета. Спроведене школске анкете ученика и родитеља Школа је , безбедна школа, од поверења за ученике и родитеље. Све школске учионице се закључавају током школских одмора. Ученици мале одморе проводе у проветреним школским ходницима. Велике одморе проводе у школском дворишту .
Обезбеђујемо услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације.	План и извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тим редовно заседа и велику пажњу посвећује превентивним активностима и мерама спречавања настајања случајева насиља, дискриминације или злостављања.Тим заседа свакодневно и бави се текућим питањима, а званичне састанке заказује по потреби и на осову текуће проблематике. Састанци се заказују да би се пре свега укључивањем свих актера, ученика, родитеља, одељенских старешина , медијацијом и разговором разрешавали

Обезбеђујемо услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације.	недоумице, лоше комуникације или лоше поступке. Школа је у потпуности покривена видео надзором у школским ходницима, појединим школским кабинетима, надзором су покривени уређаји и опрема, школском амфитеатру, кабинету ауто школе у складу са Законом о безбедности саобраћаја и у школском дворишту. За време школских одмора школске учионице се закључавају и ученицима се препоручава боравак у школском дворишту за време великих одмора од 15 минута односно 10 минута, а за време малих одмора у школским ходницима да би се дружили, упознавали ученици различитих одељења и да би дежурством наставника и видео надзором имали надзор над свим ученицима док нема предметних наставника у близини. За време школских одмора наставници и техничко особље школе обављају дежурство у школи и у школском дворишту. За време школских часова школа се закључава. Школа има контролисан улаз на главна школска врата. У школу се може ући са идентификационим тагом. Сви школски улази су покривени надзорним камерама. Са циљем стварање безбеднијих услова за учење и рад спроведене су следеће активности израђен је план дежурства наставника и техничког особља, помоћника директора и координатора практичне наставе. Ученици школе не дежурају. Директор школе је става да ученици не могу бити дежурни у школи због њихове безбедности.
	Планом рада одељењског стрешине предвиђене су теме упознавања ученика са међународним

Обезбеђујемо да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце.	конвенцијама и уговорима који дефинишу људска права и права деце. Записнике са родитељских састанака одељенксе старешине воде у е-дневнику. Записници Наставничког већа се редовно воде и усвајају са свих седница Наставничког већа . Часови грађанског васпитања кроз радионице се баве темама људских права и права деце.
---	---

Обезбеђујемо да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Изузетно се велика пажња поклања чистоћи свих школских просторија на свим локацијама где се одвија образовно васпитни процес школе. У школским санитарним чворовима ученици и сви запослени имају средства личне хигијене и јавно објављена упутства и препоруке неопходности коришћења истих, као и средстава дезинфекције. Школско двориште се редовно сређује, као и околина школе. Возила, цистерне са водом два пута у полугодишту долазе у школско двориште и на школски полигон за часове блок наставе обука вожње и пере се детаљно. Сваки петак детаљно се сређује околина школе, а унутарње школско двориште свакодневно. У школском дворишту су размештене канте за скупљање отпадака које се редовно празне.
Обезбеђујемо да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Школа примењује хигијенско-здравствене норме за обављање рада да би установа била здрава средина за боравак. Школа има потписан Уговор праћења безбедности и здравља и против пожарне заштите и израђена су сва Законом прописана интерна Акта која прописују ту област. Ученици и запослени се не излажу ризуцима. Школа се редовно прегледава од стране Института за превентиву у вези микроклиматских и других прописаних услова безбеног и здравог рада. Код ученика се тежи развијању емпатије према школским друговима, развоју социјалних вештина за безбеднији боравак у школи. Са родитељима/старатељима се гаји сарднички однос пун поштовања и уважавања.

	Вибер група Савета родитеља је веома функционална и даје могућност да се информације родитељима постављају редовно и да родитељи /старатељи сараднички учествују у раду школе, што и чине. Разговоре са родитељима/старатељима директор школе води уз присуство одељенских старешина, ученика и стручних сарадника да би ученици добили поруку сарадничког и тимског рада и заједничке подршке учениковим потешкоћама у учењу или владању.
1.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	
Свим активностима и донесеним одлукама тежи се стварању безбедног и здравог окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	
Користимо стратешка докумената о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;	На основу стратешких докумената сачињени су интерни акти школе. Сви акти школе су јавно објављени на сајту школе. Сви образовни профили су верификовани. Годишњи план рада је израђен и усвојен у Законском року. Школски програм је израђен и допуњује се изменама и допунама наставних планова и програма учења и на основу Правилника о организацији и реализацији завршног, матурског и специјалистичког испита.
Промовишемо иновације и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;	Формиран је Тим за унапређивање рад и дигитализацију наставе. Чланови Тима су учесници екстерних пројеката на тему дигитализације наставе уз потпуно подршку колектива и руководства школе. Наставници при реализацији образовно васпитног рада користе савремену технологију и путем презентација, филмова и на друге примењиве начине се реализује наставни процес. Могућности савремене технологије се користе за одржавање седница Наставничког већа, Педагошког колегијума, као и за пружање важних

Промовишемо иновације и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;	информација у организацији рада школе.Дигитализацијом наставе и свих школских активности постиже се проширење школских капацитета. Коришћење дигиталног простора поред брзине рада омогућава проширење и просторних капацитета за школу која школује 51 одељење у школској 2024/25. Школској години. Коришћењем школских капацитета савремених технологија ученици који немају личне техничке могућности постижу боље резултате у учењу и имају већу мотивацију. Превазилазе се предрасуде и осећај мање вредности због непознавања или слабијег познавања примене и коришћења савремених технологија у настави и учењу. Сталним подстицањем и подржавањем иновација у настави очигледно је задовољство ученика и наставника и мотивација за учење и рад.
Обезбеђујемо услове и подржавам наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;	Школа подржава стручно усавршавање наставника и стручних сарадника из области примене иновативних метода у настави. Током школске године у сарадњи са стручним сарадницима подржани су сви наставници и саветодавним радом мотивисани да раде на мотивацији ученика за редовно испуњавање школских обавеза, доласка у школу и учење.Ученици се подржавају у развијању вештина управљања моторним возилом, дијагностицирању и поравци моторних возила, вештине браварских и послова заваривања кроз набавку наставних средстава, уређаја и наставног материјала за вежбе и израду, за поправак.

	Наставницима који нису имали пропуштenu наставу и који су одржавали редовно образовно васпити рад са ученицима израђивани су недељни распореди часова усклађивањем термина одржавања сви активности. Водило се рачуна о безбедности ученика приликом прављења недељних распореда тако што су ученици имали распоред часова без пауза и без потребе долазака у школу у различитим временима за различите наставне предмете. Израђен је план надокнаде пропуштене наставе за све наставне предмете у којима је било потребно због обуставе наставе појединих наставника и ступања у законски штрајк запослених. Практична настава, блок настава се одржавала углавном без прекида, а планом надокнаде се остварио велики проценат остварености образовно васпитног рада школе. Сви извештаји су део Извештаја о раду школе школске 2024/25. године. Ученици се подржавају и прате на практичној настави у овлашћеним сервисима и на настави уз рад. Потписују се Уговори о практичној настави и настави уз рад. Ученицима је отворена и доступна и е учионица школе на којој се налазе објављени наставни материјали, презентације и линкови примерених и препоручених наставних садржаја као додатак и помоћ у учењу и већа слобода у избору начина учења и усвајању знања.
	Секција за безбедност саобраћаја припремила је и реализовала вршњачку едукацију.Извештај о раду је део Извештаја о раду школе школске 2024/25. године.

У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђивали смо да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, да ученици стичу функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;	Ученички парламент је активно учествовао у свим активностима школе и у раду органа управљања школе. Преко представника Школског парламента и учешће ученика у свим активностима школе у циљу повећања квалитета свих кључних области вредновања рада школе ученици су давали своје предлоге које смо спроводили у дело, хуманитарне акције којом су помогли својим другарима из школе којима је помоћ била потребна и од великог значаја, хуманитарним акцијама одазвали су се наставници, стручни сарадници и директор школе. Ученици стичу функционална знања Међупредметне компетенције и социјалне вештине ученика се развијају.
Током рада обезбеђујем и развијам самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	Израђен је и усвојен Извештај о раду директора, Извештај о реализацији Плана рада за школску 2023/24. Годину. 2527/1/1 од 13.09.2024. Израђен је и усвојен полугодишњи извештај о раду директора за школску 2024/25. Годину. 312 од 24.02.2025. Израђен је и усвојен извештај о раду школе за школску 2023/24. Годину. 2526/1 од 13.09.2024. Израђен је и усвојен полугодишњи извештај о раду школе за школску 2024/25. Годину. 314 од 24.02.2025. Израђен је и усвојен полугодишњи извештај о раду наставника за школску 2024/25. Годину. 310 од 24.02.2025. Израђен је и усвојен извештај Тима за професионални развој и стручно усавршавање запослених школске 2023/24. Године. Израђен је и усвојен извештај о самовредновању, израда акционих планова. Планирана и реализована посета 26 часова, директор присуствовао на 12 часова, обављени саветодавни разговори са предметним

Током рада обезбеђујем и развијам самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	анставницима након завршеног часа, написани и наставницима су достављени извештаји о посетама часовима са препорукама. При посетама часова уочене су промене и напредак у реализацији наставног процеса и примена препорука. Повратне информације од ученика су биле врло позитивне. Ученици су посете часовима видели као прилику да покажу своје могућности и капацитете које нису показивали. Планом посете часова обухваћени су први разреди и одељенске старешине у првим разредима, одељења из наставних предмета који су имали слабије исходе учења, одељења и наставници под мерама просветног инспектора где се вршио интезиван стручни надзор и помоћ у реализацији образовно васпитног рада наставника и подршка у образовно васпитним потешкоћама ученика. Уочавањем личних јаких и слабих страна стручним усавршавањем, интерним и екстерним јачања сам своје слабе стране да би стекла боље разумевање стандарда квалитета рада школе и унапређивање наставног процеса. Током рада школске 2022/23. Године нисмо посветили пажњу учешћу и реализацији различитих пројеката. На основу тога биће предложен да се формира Тим за припрему и реализацију пројеката.
1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	
Стварамо услове и постичемо процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике	
Познајем законитости дечјег и адолесцентског развоја и обезбеђујем услове за уважавање њихове различитости;	Као директор школе имама изузетну сарадњу са педагогом и психологом школе, са социјалним радником и стручним сарадницима-библиотекарима. Тимским радом разрешавамо проблеме адолесцентног развоја ученика, уважавамо различитости ученика, породичних, совцијалних и других

Познајем законитости дечјег и адолесцентског развоја и обезбеђујем услове за уважавање њихове различитости;	различитости уз стално потенцирање потребе и важности међусобне толеранције , уважавања и подршке ученика. Формиран је и редовно ради Тим за инклузију. Тим за инклузију је израдио План рада и Извештај о раду за школску 2023/24. Годину и полугодишњи извештај о раду за школску 2024/25. Годину који су саставни део Школских Извештаја. Стална сарадња са одељенским старешинама, одељенским већем , родитељима/старатељима и стручним сарадницима у вези процене и израде плана подршке ученицима којима је потребна васпитна или образовна подршка. Од стране већине наставника постоји разумевање и уважавање различитости адолесцентног развоја ученика и применом индивидуализације наставе постижу се позитивни исходи учења и пружа се примерена подршка у васпитним потешкоћама ученика. Предметним наставницима који слабије или недовољно познају дечији и адолесцентни развој ученика и потребу уважавања различитости посвећује се пажња, пружа им се стручна саветодавна помоћ. вредновања или контроле рада спроводе се наложене или препоручене мере просветне инспекције или се реализују Укази. Сталне су препоруке и наглашава се потреба да се свако дете развија према својим могућностима и специфичностима и да је разумевање и примена препоруке много лакша кроз Тимски рад и примену стручних препорука и савета стручних сарадника школе. Стварање пријатне радне атмосфере на наставном часу пружа могућност исказивања индивидуалних могућности и капацитета ученика као и реализацију
--	---

Стварамо климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовишем толеранцију;	образовно васпитног рада са успехом. Усвајање примењивих знања је јако важно у средњој стручној школи, а постиже се најбоље стварањем свесне жеље ученика да стекне знања и вештине. Подршка наставницима за стручно усавршавање развоја и напретка комуникационих и социјалних вештина да би школа као толерантна и подржавајућа средина. Изналазе се различити начини подршке ученицима часови одељењског старешине и грађанског васпитања, верске наставе, спровођење правила понашања ученика и запослених, уважавање предлога и коментара Ученичког парламента, укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности школе.
Разумем потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и обезбеђујем најбоље услове за учење и развој сваког ученика;	Ученицима су доступни школски технички капацитети за учење и након завршеног наставног дана. Ученицима којима је потребна подршка у учењу одређених наставних предмета из области моје струке одржавам часове допунске наставе. План допунске наставе ИОП1,2,3, извештај тима за инклузивно образовање Изузетна је сарадња са родитељима. Сарадња са Интерресорном комисијом. Записници стручних већа о учешћу ученика на такмичењима. Подржава се организација и реализација Школких, Регионалних и Републичких такмичења у сва три подручја рада и из свих наставних предмета.
Обезбеђујем услове да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови.	Активан рад у праћену образовних и васпитних потешкоћа ученика или надарености ученика. Информисање и учешће у раду одељенских већа и упознавање са Записницима са Одељењских већа.

	Учешће у раду и упознавање са записницима Стручног тима за инклузивно образовање и тима за додатну подршку. Потпуна подршка наставницима и стручним сарадницима за стручно усавршавања у области инклузивног образовања. Потпуна сарадња са основним школама.
Обезбеђујем примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликости средине из које они долазе.	Припремљено и реализовано анкетирање и тестирање ученика. Након упознавања и анализе резултатима тестирања педагога и психолога Тимски се припрема подршка сваком ученику уважавајући све специфичности и различитости. Потпуна сарадња са основним школама, центром за социјални рад. Уважавање и примена мишљења Интерресорне комисије. Оставерено је праћење остварости исхода по планираном ИОП-у и констатовано је да ученици напредују у односу на претходна постигнућа.
1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	
Пратим и подстичем ученике на рад и резултате.	
Обезбеђујем праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика. Унапређивање подршке ученицима постижу се боља постигнућа ученика.	У току школске године одржана су на кварталу одељењска веће за свако одељење,. Одржано је седница наставничких већа на којима смо, између осталог, вршили свеобухватну анализу успеха ученика, као и упоређивање успеха на класификационим периодима са онима на крају полугодишта по ученицима и предметима, као и упоредна анализа са предходном школском годином по класификационим периодима и на крају школске године. Доношене су мере за побољшање успеха ученика. Извештај са Одељењских већа. Записници, педагошког Колегијума. Записници Наставничког већа.

	План и извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Анализа успеха ученика-стручни сарадници Записници Школског одбора и савета родитеља. Стални индивидуални и групни разговори са ученицима у присуству родитеља, саветодавни рад и разговори са ученицима са циљем мотивисања ученика за редовно похађање наставе и постизање што бољих резултата учења. Директор је уприличио сусрет са ученицима који су освојили награде на такмичењима и уручио им пригодане поклоне.
Подстичем наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика да би се постигао бољи успех ученика, да ученици процењују лични напредак и наставници користе различите технике оцењивања.	Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа, Тима за професионални развој запослених, анализа посећених часова, Обука наставника; извештај о самовредновању. Наставницима се пружа подршка да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика
Обезбеђујем услове да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;	Самовредновање-постигнућа ученика, подршка ученицима, планирање, програмирање и руковођење, награђивање и похваљивање, анализа успеха ученика, посета часова допунске и додатне наставе. Одлични и врлодобри ученици се похваљују, а одлични ученици се награђују књигама по избору и предлогу стручног већа наставника српског језика и књижевности. За сваки образовни профил проглашава се ђак генерације и ђак генерације на нивоу школе. Сви ђаци генерације се награђују елитним издањем књиге Историја срба и графичке табле, а ђак генерације школе од школе је добио за поклон поред књиге лап топ рачунар и графичку таблу, бесплатно матурско вече, бесплатно школовање у статусу

	ванредног ученика на доквалификацији, бесплатно полагање возачког испита „Б“ категорије, комплет алата за поправку возила и слично зависно од образовног профила и интересовања ученика.
Пратим успешност ученика и промовишем њихових постигнућа.	Похваљивање ученика кроз књигу обавештења, награђивање ученика на крају школске године, (књиге) Извештај тима за каријерно вођење и саветовање о наставку даљег школовања наших ученика Ефекат је повећан углед школе, задовољство ученика и родитеља/старатеља и промовисање правих вредности.

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

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	
Обезбеђујем доношење и спровођење планова рада установе.	
Организујем и оперативно спроводим доношење планова установе. Организујем процес планирања и додељујем задатке запосленима у том процесу. Иницирам и надзирем израду планова. Обезбеђујем поштовање рокова израде планова и непосредно руководим том изразом. Обезбеђујем информациону основу планирања: Идентификујем изворе информација потребне за планирање. Старам се да информације буду тачне и благовремене. Упућујем планове установе органу који их доноси.	Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2024/25. годину, у законски предвиђеном року. Дел.бр.2532/1 од 13.09.2025. године. Помоћници директора и стручни сарадници надзире израду планова, обезбеђују поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том изразом; наставницима се обезбеђује информациона основа планирања: идентификују се извори информација потребни за планирање. Све информације су тачне и благовремене; Свим запосленима су израђена Решења о радном ангажовању наставника и структури 40-часовне радне недеље за школску 2024/25. Годину, обавештење о подели истих, које су запоселни преузимали у секретаријату школе.

	Извршена је подела задужења свих запослених . Предложен је и усвојен састав школских тимова. Запослени нису имали примедбе на решења о 40часовној радној недељи. Током полугодишта праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови који су запослени били дужни да одраде и предају ПП служби, на време су урађени и усвојени и њихово остваривање се пратило до краја наставне године. За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и стручне службе школе. Сви Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени надлежним органима • ЦЕНУС урађен и одобрен од стране надлежног органа, Није било технолошких вишкова. Из организационих разлога и потребе редовног одвијања образовно васпитног рада поједини наставници су радили преконормно. Израђен је и усвојен Извештај о раду директора за школску 2023/24. Годину. Израђени су и усвојени : План дежурства наставника, План рада Савета родитеља, План рада Ученичког парламента. План рада стручних тела. Годишњи план рада школе. Школа ради у складу са прописима. Редовни инспекцијски надзором утврђена оствареност 100 %. Укључивањем свих запослених ствара се добра сарадња што доприноси Етосу. Упутства и задужења телима, тимовима. Обавештења се постављана на огласним таблама школе,огласној табли на е-
--	---

	учионици Техничке школе ГСП, књигом обавештења на viber групи запослених. Примењује се транспарентан рад и укљученост свих у рад установе. У е дневнику све одељенске старешине су израдили Записнике са Одељенских већа на почетку школске 2024/25. године на крају првог класификационог периода, на крају првог полугодишта, на крају трећег класификационог периода, на крају другог полугодишта. По потреби и извештаје са ванредних седница одељенских већа. Подносе су извештаји са разредних и поправних испита, матурских и завршних испита и организоване и реализоване припремне наставе и свих испита у образовању ванредних ученика у октобарском, јануарском, априлском, јунском, августовском испитном року. Сајт школе се редовно ажурира. Ефекти рада су поштовање законитости. Сарадња са Школском Управом и локалном самоуправом. Рад и записници Школског одбора (ШО). Усвојени су документи на ШО. Израђен и усвојен Извештај о раду школе и директора школе. Израђени су и усвојени Записници са Наставничког већа. Записници Ученичког парламента и Савета родитеља.
2.2. Организација установе	
Обезбеђујем ефикасну организацију установе.	
Креирам организациону структуру установе: Систематизацију и опис радних места. Образујем стручна тела и тимове и организационе јединице. Обезбеђујем услове да су сви запослени упознати са организационом структуром установе,	Годишњим планом рада школе за школску 2024/25. годину прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих. Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама. Постављани су јасни захтеви запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама. Запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица делегирани су послови, задаци

посебно са описом свог радног места. Постављам јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавам да ли запослени разумеју те задатке. Старам се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима. Делегирам запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење. Координирам радом стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи. Обезбеђујем ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	и обавезе за њихово извршење; Директор школе је координирала рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; Ефикасном комуникацијом између стручних органа, тимова , организационих јединица и запослених. према проценту ангажовања у школи сви су укључени у активности за које имају афинитете. Сви запослени су упознати са организационом структуром установе са описом свог радног места. Редовним обавештењима сви запослени добијају информације од значаја за неометан рад. Решења о посебним задужењима, по налогу директора, који нису обухваћени Решењем о ангажовању запосленог за школску 2024/25. годину а по Плану рада школе достављани су запосленима према потреби организације и реализације образовно васпитног рада и рада школе уопште. За Планове рада је користи се отворена страница Планови рада на office 365 . Сајт школе се редовно ажурира и постављају се важне информације, кључна документа, распореди. Делегирани задаци, старешинство, менторство, координатори Тимова, руководиоци стручних већа, руководећи кадар школе, организатори практичне наставе омогућавају добру организацију рада. О раду се израђују извештаји о раду који су саставни део Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду за школску 2024/25. Годину. Школским Планом рада су предложена и усвојена Задужења запослених у тимовима, телима школе. Школски развојни план се редовно анализира и подноси извештаји о реализацији развојног плана.
--	--

	Сви Распореди су објављени на школским таблама , табеле са задужењима на огласној табли. Решења запослени преузимају у секретаријату школе. Записници са састанака се редовно воде, анализирају се и предлажу за усвајање на следећим седницама. Записници Стручних већа, Педагошког колегијума, актива, тимова, састанака, присуство састанцима се редовно воде, анализирају се и предлажу за усвајање на следећим седницама. Записници Стручних већа, актива и тимова, објављују се на огласним таблама на школској платформи е-учионици , вибер групама запослених. Обавештења и предлози за унапређење рада датих тела се такође објављују на све расположиве начине, најчешће комбиновано на огласној табли школе и електронским путем школској платформи е-учионици , вибер групама запослених.. Транспарентност свих информација је максимална, што омогућава ефикаснији рад. Безбедно окружење је изузетно важно. Посвећује се велика пажња превентивним активностима. Уколико су неопходне интервентне активности спроводе се према Интерним поступцима и процедурама поступања у случају насиља са тачно дефинисаним одговорностима дел.бр.929 од 12.04.2023. године , јавно објављен на сајту школе, на вибер групи, школским таблама, упознат школски парламент, савет родитеља. Међуљудски односи пријатни, уважавајући и подржавајући . Осећај припадности и важности учешћа у унапређивању квалитета рада. Законитост у раду. Задовољство запослених.
--	--

	Рад школе у свим сегментима несметан и ефикасно. Унапређивање квалитета наставе и рада у целости.
2.3. Контрола рада установе	
Обезбеђујем праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	
Примењујем различите методе контроле рада установе, организационих јединица и запослених; Организујем и оперативно спроводим контролу рада установе: Организујем процес праћења, извештавања и анализе резултата рада. Додељујем задатке запосленима у процесу извештавања и иницирам и надзирам процес израде извештаја и анализа. Обезбеђујем поштовање рокова у изради извештаја и анализа. Обезбеђујем информациону основу контроле: Идентификујем изворе информација потребне за контролу. Старам се да информације буду тачне и благовремене. Непосредно пратим и заједно са запосленима анализирам остварене резултате установе, анализирам рад установе, њених јединица и запослених. Предузимам корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних.	Од стране директора школе током о школске године посећено је 12 часова свих облика наставе, извршена анализа часова са запосленима, дате препоруке за даљи рад, изречене похвале и сугестије. Извршен је надзор прегледа е-Дневника образовно-васпитног рада, евидентирана зпажања о прегледу са препорукама. Извршена контрола матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака сртучних већа, актива и тимова; Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника као и рада наставника . Редовно праћење реализације практичне наставе, блок наставе и вежби. Редовно, најмање једном недељно, обилажење свих просторија школе и школског дворишта, као и школског простора око школе. Контролисан је рад помоћног особља и хигијене у школи. На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама. рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште. Школски одбор је редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада. Докази о остварености стандарда су: Чек листе о посети часовима-извештај. Књига дежурства. Акциони планови.

Упознајем органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама	Мој извештај о раду, дневник рада: потпис и датум прегледа. Извештај о реализацији Годишњег Плана рада. Извештај директора. Чек листе. Извештаји самовредновања. План унапређења рада установе. Подела радних задатака. Извештаји тимова, већа, актива, записник са Наставничког већа. Израда акционих планова на основу увида у постојеће стање. Записници Школског одбора, стручних већа, актива, Наставничког већа Записници Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Записници Педагошког колегијума. Записници Наставничког већа, стручних органа, извештаји педагога, самовредновања и планови унапређења рада. Самовредновање-записници, извештаји, записници Педагошког колегијума, Наставничког већа, актива, извештаји инспекцијског надзора, израда Развојног плана, план стручног усавршавања запослених Записници ШО, ГПР, извештај о раду ШО Постигнути ефекти за школу и за мој професионални развој: Унапређивање компетенција. Помоћ запосленима у ситуацијама у којима се укаже потреба за помоћ. Унапређивање квалитета рада установе Ефективност у раду, транспарентност, информисаност и рад у складу са прописима и упутствима. Унапређивање квалитета рада установе Унапређивање квалитета рада установе Сарадња са органима управљања, локалном заједницом, спремност за промене
--	--

2.4. Управљање информационим системом установе

Обезбеђујем ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.

Обезбеђујем да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;
Обезбеђујем услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;

Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.

Огласне табле, на свим видним местима ученицима, запосленима и родитељима/старатељима. Књига обавештења. Школска е-учионица је активна и доступна ученицима, запосленима и родитељима/старатељима. Сајт школе, платформа за учење познавања саобраћајних правила и прописа, књига обавештења, вибер група, записници састанака Наставничког већа и Педагошког колегијума. Набавка рачунара, увођење интернет мреже, регистрација Гугл домена за платформу, решење о задуженим лицима за ЈИСП, увид у информациони систем, пописне листе, Записник тима за професионални развој и дигитализацију наставе, Организовање СУ у установи, организација семинара, извештај тима за професионалан развој, обука за коришћење Moodle платформе за реализацију онлајн наставе. Ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом омогућио је несметан рад установе. Отвореност за унапређивање рада. Давање сугестија, предлога, коментара и идеја, транспарентност у раду. Постигла се Ефикасност у раду установе.

Компетентни запослени, квалитетнија настава, бољи успех ученика у односу на предходну школску годину са аталном тенденцијом напретка. Коришћење Moodle платформе за наставу помогло је ученицима и пружио подршку у учењу, јер су поједини наставници објављивали наставне садржаје, материјале, презентације које су ученици могли да користе као помоћ у учењу.

2.4.Управљање системом обезбеђења квалитета Установе	
Одлуке и ангажовање за циљ су имале развијање и реализују система осигурања квалитета рада установе.	
Примењујем савремене методе управљања квалитетом. Обезбеђујем изградњу система управљања квалитетом у установи: Израђујем процедуре управљања квалитетом и потребну документацију. Распоређујем задатаке запосленима у процесу управљања квалитетом и старам се да их они спроводе. Обезбеђујем ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе. Заједно са наставницима и стручним сарадницима пратим и анализирам успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе.	Током управљања системом обезбеђивања квалитета Установе директор школе, педагошки колегијум школе и стручни сарадници наилазили су на препреке током школске 2024/25. године због нередовности обављања задужења од старне чланова Тима. Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Годишњим Планом рада Школе Чланови Тима су дефинисани, усвојен је План активности Тима за школску 2024/25. годину. Педагошки колегијум школе је све своје активности спроводио са циљем унапређења рада установе. Упутства, смернице, препоруке су имеле за циљ унапређивање образовно васпитног рада Установе. Састав тимова је формиран према компетенцијама, Годишњим Планом рада. Извештаји о раду тимова су полазна основа за даље планирање активности, носиоца активности и периода реализације за школску 2024/25. Годину. План и извештаја о самовредновању, анкете и чек листе самовредновања, су полазна основа за израду акционог плана и Годишњег плана рада за школску 2024/25. Годину, а у складу са Развојним планом Школе. Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду квалитетом у установи директор је у сарадњи са Педагошким колегијумом школе презентовала процедуре управљања квалитетом и потребне документације. Распоређени су задаци запосленима у процесу управљања квалитетом.

Обезбеђујем сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и старам се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	У раду свих школских Тимова директор школе је имао активно учешће. Тиму за самовредновање је обезбеђен ефикасан процес самовредновања, које је показало да је подршка ученицима, настава и учење и етос најслабије оцењени од стране ученика, родитеља/старатеља и да неопходно планирање, коришћењем тих резултата, унапређивање квалитета рада установе. Заједно са наставницима и стручним сарадницима директор школе је пратила и анализира успешност ученика на завршним и матурском испиту у обазовању редовних ученика и успех на завршном, матурском и специјалистичком испиту у обазовању ванредних ученика. Учила се сукцесивно набављају. Тим за самовредновање је током претходног периода спровео анкету за самовредновање за области: Настава и учење. Извештај о самовредновању разматран је и усвојен на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору. Учешће директора у раду Тима за самовредновање Стална је и успешна сарадња са надлежном Школском Управом . Тим за планирање и реализацију пројеката је планиране активности реализовао у границама специфичности ситуације. Тимски рад доприноси ефикасност у раду установе, препознавање приоритета за унапређивање рада школе, боље резултате ученика у учењу и владању. Ученици ће добити примењива знања која ће показати на завршним и матурским испитима. Унапређивање рада и квалитета установе.
--	--

III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	
Обезбеђујем потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.	
Индикатори	Реализоване активности
Планирам људске ресурсе у установи и благовремено предузимам неопходне мере за реализацију плана људских ресурса. Старам се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; Обезбеђујем спровођење поступка пријема запослених у радни однос: Обезбеђујем услове за увођење приправника у посао и њихово успешно прилагођавање радној средини:	Број одељења у школској 2024/25. години је 51. Школској управи уредно су пријављена слободна радна места у школи. У ИСП је унесена евиденција запослених на одређено и нестручно заступљених, систематизација радних места, На радна места која се нису могла попуњити због дефицитарности појединих занимања ангажовани су наставници преко пуне норме. Сprovedен је поступка пријема запослених у радни однос. Обезбеђују се услови за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини кадровима . Објављују се потребе за попуњавање слободних радних места. Пријављени су за полагање стручног испита, они који су у међувремену стекли услов. Сарадња са Националном службом за запошљавање, Уредно се допуњавају досијеи запослених. Примена закона о раду и Закона о основама система образовања и васпитања,

	Формирана је комисија за законито запошљавање, уговори о раду, конкурсна документација, документација о преузимању технолошких вишкова Извештај и документација педагога, извештај тима за прилагођавање ученика и наставника школском животу именовање ментора, праћење наставе и часови за лиценцу. Оспособљавају се будући просветни радници за рад.
3.2. Професионални развој запослених	
Обезбеђују се услови и подстиче професионални развој запослених	
Подстичем и иницирам процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржавам континуирани професионални развој. Осигуравам да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања. Обезбеђујем услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	На почетку школске 2024/25. године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Запослени су изабрали семинаре које желеле да одслушају. Као и претходне године, настојаће се да се семинари реализују за све запослене у школи. Обезбеђена су средства и за семинаре стручних сарадника, шефа рачуноводстава и секретара школе, који су посетили најмање један стручни семинар. Директор је радио на свом стручном усавршавању који је за циљ имао Унапређење сопствених компетенција и компетенција запослених. извештај о стручном усавршавању директора је саставни део Извештаја о стручном усавршавању запослених. Израђен План смовредновања и реализација самовредновања и поднесен је Извештај. План унапређења, индивидуални разговори са запосленима о визијама професионалног и личног напредовања у струци. Подржавају се и уважавају лични планови стручног усавршавања запослених, план професионалног развоја и транспарентност рада тима.

	Редовно се анализира резултати самовредновања. Сарадња са регионалним центрима за стручно образовање, организовање семинара у установи, сарадња са Локалном самоуправом.
3.3. Унапређивање међуљудских односа	
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	
Стварам и подржавам радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно- васпитних стандарда. Својом посвећеношћу послу и понашањем дајем пример запосленима у установи и развијам ауторитет заснован на поверењу и поштовању. Међу запосленима развијам професионалну сарадњу и тимски рад. Постављам себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда. Исказујем поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшања учинка. Комуницирам са запосленима јасно и конструктивно.	Током школске године пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у Својом посвећеношћу и односу према послу и понашањем дајем пример запосленима у установи и на такав начин развијам ауторитет заснован на поверењу и поштовању; Међу запосленима развијам професионалну сарадњу и тимски рад; Постављам себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; у свим активностима као директор школе покретач сам свих акција. Показујем поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање успеха учинка у учењу и владању ; Радно време су пратили и поштовали већина запослених , а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају и да се придруже онима који свој посао обављају одговорно и савесно. За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима. Водила сам конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин да разумем запосленог. Износила сам своје мишљење у виду похвале али и конструктивне критике. Издато је више радних налога запосленима који својим односом

	према послу захтевају одређени ви подршке, праћења и издавања радних налога . Као директор настојим да створим атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим Настојим да укажем поверење свим запосленима додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали. Један веома мали број запослених уносећи своје личне ставове који нису правно и пословно оправдани стварају непримереном комуникацијом педагошке и пословне ситуације које не пријају учница, родителјима/старатељима и другим запосленима. Школа је несметано радила и била отворена за све школске активности без обрзира на одређени број запослених који су исказивали захтеве за неодржавање образовно васпитног рада током школске 2024/25. године. Наставници су своје одређено незадовољство исказивали пропуштањем наставних часова. Радно време су проводили у школској зборници или школском ходнику. Директор школе је инсистирала на уважавању различитости мишљења и поштовању избора поступања у одређеној ситуацији. Ненаметање и поштовање различитости осигурало је превазилажење веома захтевене ситуације на најбољи могући начин који је најмање оштетио ученике и њихова права. Права ученика су испоштована. Ученицима је омогућен несметан завршетак започетог разреда, а ученицима завршних одељења несметан завршетак школовања. Повратне информације од ученика показују да су
--	---

	се већина ученика определила за свет рада, а да су поједини ученици наставили школовање на високо школским установама и факултетима. Појединим наставницима је сугерисано стручно усавршавање из комуникационих вештина и других Трудим 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. Организован су семинари у школи на тему оцењивања, комуникације како би се побољшали међуљудски односи, иако су на завидном нивоу. Стварање пријатне атмосфере у школи, задовољни запослени стварају стабилност у колективу и континуитет у раду. Равноправно делегирање послова, задовољство колектива. Јасни критеријуми професионалних очекивања. Запосленима се јасно и недвосмислено изражава и исказује мишљење о избору појединог колеге приликом делегирања послова. Делегирање се врши у пријатној комуникацији након процене професионалних капацитета појединца у складу са очекиваним исходом планиране активности. Уважавање и разумевање при комуникацији, а самим тим смањену могућност неспоразума.
--	---

	Колеге код којих су примећене комуникационе потешкоће упућене су на стручна усавршавања из области комуникационих вештина. Приликом израде Плана ангажовања запослених за школску 2025/26. годину узело се у обзир управо праћење рада, педагошко инструктивни и саветодавни рад са наставницима, рад наставника у стручним и другим органима школе и комплетан однос према радним обавезама запослених.
3.4.Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
Систематски пратим и вреднујем рад запослених, мотивишем их и награђујем за постигнуте резултате	
Остварујем инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе. Користим различите начине за мотивисање запослених. Препознајем квалитетан рад запослених и користим различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.	После планираних посета часовима којих је током године било 12, часови су анализирани од стране наставника који је држао час, Препознајем квалитетан рад запослених и користим различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима. У сарадњи са Стручним сарадницима који су час пратили, износила су се запажања и сугестије; користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се да евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи. На Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем...) У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички су прослављани важни датуми у школском животу (школска слава, Дан школе-поводом кога је одржана приредба), а организовано је дружење целог

	колектива-свих запослених једнодневи излет, са пензионерима. Постигнута је транспарентност у раду, бољи квалитет рада. Етос- добри односи, мотивисани запослени за унапређивање рада установе. Мотивисани запослени, бољи квалитет рада.
--	--

IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима	
Развијам конструктивне односе са родитељима-старатељима и пружа подршку у раду Савета родитеља	
Подстичем партнерство установе и родитеља/старатеља и ангажовање на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета.	Током овог периода одржани су сви планирани састанци Савета Школа Обезбеђује редовно извештавање родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; одељенске старешине имају viber групе са родитељима, прослеђују обавештења која добију на групи за обавештења, путем меилова, телефонским путем или се родитељи позивају на индивидуалне разговоре путем телеграма. Све могућности комуникације се користе. Сарадња са родитељима је веома успешна. Родитељи су у великој већини сарадници школе и заједничким радом постиже се мотивациона средина за напредак ученика у учењу и владању као и подршка ученицима у развојним потешкоћама.

Обезбеђујем да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце. Обезбеђујем унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима. Стварам услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.	Обезбеђује се унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; Стварају се услови да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе родитеља. Ствара се таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме и дају сугестије. Такође се инсистира на одговорности родитеља у обављању родитељских /старатељских обавеза. Родитељи посећују дане Отворених врата, Изабран је представник за Општински Савет родитеља Одељенске старешине су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. Родитељи су информисани на пријемима родитеља/старатеља и о терминима које је имао сваки наставник за пријем родитеља/старатеља. Битне информације могли су добити и преко сајта школе, као и преко секретаријата школе, на огласној табли. Стални је саветодавни рад са родитељима/старатељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом.Родитељи/старатељи су укључени у свим телима и тимовима, ШО, ШРП,СР Родитељи /старатељи су позвани и узели су учешће у ваннаставним, активностима,хуманитарним акцијама, што потврђују записници састанака са Савета родитеља, записници са родитељских састанака, увид у е-дневник.
--	---

	Спровођене су заједничке акције са родитељима/старатељима, као и учешће у раду ШО, у раду општинског СР. Постигнути су следећи ефекти: Јачање поверења и осећај припадности школи, маркетинг школе у локалној средини, ресурси за идеје и пројекте Родитељ-сарадник, боља постигнућа ученика, мање изостанака, повећана безбедност, мањи број конфликтних ситуација на релацији родитељ-наставник Мањи број конфликтних ситуација на релацији родитељ-наставник, унапређење компетенција наставника Мотивисаност родитеља за сарадњу, унапређење поступака доношења одлука везаних за школу
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	
Пружам подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	
Обезбеђујем да орган управљања буде правовремено информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе. Обезбеђујем податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце. Обезбеђујем израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе. У складу са својим овлашћењима омогућавам органу управљања да обавља послове предвиђене законом Омогућавам репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом	Школски одбор је усвојио План рада школе за 2024/25.годину, као и сва остала касније донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирали. Одржане су све планиране седнице Школског одбора. У складу са својим овлашћењима омогућујем органу управљања да обавља послове предвиђене законом. Школа има два репрезентативна синдиката. Синдикатима је у установи омогућено да раде у складу са Посебним колективним уговором и законом. Сарадња са Синдикатом у школи је добра. Председницима синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештавају раднике о најновијим информацијама.

	Записници ШО и сав материјал се достављају члановима као и председницима синдиката. Редовна полугодишња/годишња извештавања, извештај о остварености Годишњег плана рада извештаји самовредновања и записници ШО. Представници оба синдиката редовно присуствују састанцима ШО. Постигнути ефекти сарадње: Информисаност чланова омогућава прихватање промена и циљева које жели да оствари. Рад у складу са Законом, транспарентност рада Законитост у раду установе, ефикасност у раду Законитост у раду установе, увид у рад ШО ради реализовања одлука ШО Задовољство запослених, унапређен етос
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
Остварујемо конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	
Одржавам конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; Успостављам и одржавам добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;	Имамо потпуну подршку и сарадњу општине Врачар. Настављена је успешна сарадња са ШУ и Градским секретаријатом за образовање, као и Министарством просвете. Успостављена сарадња са Центром за Социјални рад и Домом здравља Врачар, као и другим Центрима за социјални рад. Реализовани су посебни програми у сарадњи са представницима локалне заједнице: МУП, Дечији диспанзер, Црвени крст, сарадња са социјалним партнерима, центром за младе, компанијама у дуалу, и сл. Са Агенцијом за безбедност саобраћаја. Ауто мото савезом. Одлука директора да ученици свих средњих школа Општине Врачар имају попусте за теоријску наставу за полагање возачког испита „Б“

Добро познајем расположиве ресурсе, развијам односе са стратешким партнерима у заједници;	катеорије, школским возилима учествујемо на манифестацијама у оквиру Општине и шире, спортске секције ученика и запослених на нивоу општине , гласачко место... Постигнути ефекти: Промоција школе у локалној заједници, обезбеђена финансијска средства Реализација посебних програма, унапређење рада школе Средства за установу, размена ученика, примери добре праксе Успешна сарадња са локалном заједницом, ученици користе ресурсе локалне заједнице.
4.4. Сарадња са широм заједницом	
Остварујем конструктивну сарадњу са органима државне управе	
Водим установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном регионалном и међународном нивоу. Подстичем учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.	Сарадња са основним школама, сарадња са средњим школама у Србији извештаји са конференција, позиви установа на приредбе, радионице, изложбе, извештаји сарадње међународне владине организације , сарадња са државним институцијама и невладиним организацијама, укљученост у пројекат пилотирања ППУ-а. Захвалнице, извештаји, повеле, сајт школе и медијски садржаји везани за извештавање о сарадњи, меморандуми Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, као регионалном и међународном нивоу; презентација међународних пројеката у школском амфитеатру. Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава; и пројектима на нивоу Града, Општине, Министарства.

	Постигнути ефекти: Обогаћен рад у настави, унапређене међупредметне компетенције и предузетништво код ученика, унапређен углед школе. Унапређивање наставе, стручно усавршавање запослених, усавршавање ученика, продукти сарадње. Предложен и формран Тим за пројекте за школску 2024/25. Годину.
--	---

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	
Остварујем конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе	
У сарадњи са шефом рачуноводства обезбеђујем израду и надзирем примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима. Планирам финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава. Управљам финансијским токовима, издајем благовремене и тачне налоге за плаћање и наплате.	Израђен је приказ прихода у финансијском плану и извршене припреме за израду буџета за 2025. Годину. Поднесен је и усвојен Финансијски извештаји и њихове измене планови трошења Завршни рачун је објављен на порталу Министарства финансија. Поднесен је извештај на порталу јавних набавки.

5.2. Управљање материјалним ресурсима	
Ефикасно управљам материјалним ресурсима.	
Планирам развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса. Предузимам мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано. Распоређујем материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса. Сарађујем са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса. Надзирем процес планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђујем њихову ефикасност и законитост. Пратим извођење радова у установи који се екстерно финансирају.	Сопствене приходе рационално трошимо, редовно се исплаћује прековремени рад запослених на пословима образовања ванредних ученика, пословима обуке вожње трећих лица у ауто школи техничке школе ГСП, регистрација возила ауто школе, набавка резервних делова и погонског горива за обуку вожње трећих лица, набавку гума и опреме према Законским прописима, за набавку канцеларијског материјала за пословање образовања ванредних ученика, ауто школе, за трошкове репрезентације. За обезбеђивање осигурања запослених, за безбедности здравље ученика и запослених, за обезбеђивањ материјално техничких услова за неометан и квалитетан рад школе. Распоређујемо материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; Надзирем процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; Пратим извођење радова у установи који се екстерно финансирају; Обезбеђујем ефикасност извођења радова естетско уређење школе како би ученицима и запосленима боравак у школи био пријатнији. 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 набавки. Током године вршене су редовна текућа одржавања и санације кварова у згради школе, школском дворишту и на издвојеним локацијама, Дорћол, Прогрес и Космај.

	Видео надзор се одржава и прати исправност и рад . Контролисан улаз у школу на главна улазна врата школе, контролисан улаз у школско двориште, редовно се одржава систем хлађења у школи, одржава се и интервенише се на систему за грејање у школи, водоводна инсталација као и одводна инсталација је током школске године неколико пута захтевала интервенцију која је била хитна и неопходна због одвијања образовно васпитног рада и рада установе уопште. У школским учионицама су постављене светлонепропусне завесе да би се несметано одвијао образовно васпитни рад. Све учионице су опремљене са лап топ рачунарима. На издвојеним локацијама Дорћол опремљене су три учионице са лап топом и видео пројектором и Космај је опремљен са једним лап топом и пројектором. Прати се исправност и у границама могућности осавремењују се дигитални капацитети школе. Ученици и наставници који су постигли запажене резултате на такмичењу су награђени. Запосленима који су ангажовани прековремено редовно се исплаћује прековремени рад према правилнику о стицању и расподели сопствених средстава .
5.3. Управљање административним процесима	
Ефикасно управљање административним пословима и документацијом.	
Обезбеђујем покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама.	Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења правне документацијом, а води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачности административне документације и архивирање података у складу са законом.

Старам се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације. Обезбеђујем ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; Припремам извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентујем их надлежним органима установе и шире заједнице.	Обезбеђена просторија и ормани у којима се врши архивирање. Припремам извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентујем их надлежним органима установе и шире заједнице. Сви планови и извештаји (План рада школе за 2024/25 годину, Извештај о раду школе 2023/24, Извештај рада директора школе 2023/24) презентовани на Наставничким већима, Савету родитеља, Школском одбору, а они који је било потребно, прослеђени надлежним министарствима и органима. Редовно се прати евиденција у е-дневнику и уносе се запажања о прегледу. Матичне књиге су укоричене за предходне генерације. У припреми је корицење матичне књиге за трогодишње образовање упис 2022/23. и четворогодишње образовање 2021/22. школска година. Све матичне књиге по одељењима имају радну омотници у којој се налазе. Евиденција се води електронским путем помоћу школског програма Школарко који одржава колега електроинжењер. Сва школска евиденција редовних ученика се налази у одвојеној школској просторији у ормарима који се закључавају као и докумантеција ученика-ученички досијеи.
---	---

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	
Познајем, разумем и пратим релевантне прописе.	
Пратим измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; Разумем импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; Користим стратешка докумената која се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији; Иницирам и у сарадњи са секретаром планирам припрему општих аката и документације; Обезбеђујем услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; Обезбеђујем услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом;	Редовно пратим промене прописа и поступама у складу са њима. Стално се усавршавам из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније. Саветујем се са секретаром школе у вези свих измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, управног поступка; као и са шефом рачуноводатава у вези финансија и рачуноводстава. Стручна усавршавања из различит области је од изузетног значаја за разумевање и за правилну примену релевантних закона и подзаконских аката. Постигнути ефекти: Законитост у раду, сигурност запослених. Унапређење рада установе у складу са реформама и образовном политиком. Сви Правилници и интерна акта школе су доступни запоселницима и другима на Сајту школе, огласним таблама школе, на захтев се шаљу мејлови и пошта са траженим информацијама као и докумената на увид о чему евиденцију води секретар школе. Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе. Урађена су усклађивања аката са новим Законом о систему образовања и васпитања и наставља се .

6.2. Израда општих аката и документације установе	
Обезбеђујем израду општих аката и документације која је у складу са Законом и другим прописима, јасна и доступна свима.	
Иницирам и у сарадњи са секретаром планирам припрему општих аката и документације; Обезбеђујем услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; Обезбеђујем услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом;	Стална је и успешна сарадња са секретаром школе.заједничким радом припремамо интерна акта и документацију. Општи акти доступни запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе. Урађена су усклађивања аката са новим Законом о систему образовања и васпитања и наставља се са усаглашавањем. Постиже се законитост у раду, правилно и благовремено информисање ,боља обавештеност свих актера, законито пословање установе
6.3. Примена општих аката и документације установе	
Обезбеђујем поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	
Обезбеђујем поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације;	Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације; Током године, школу је посетиле градска просветна инспекција, као и комунална, тржишна и противпожарна . Прописане мере од стране просветне инспекције су извршене у законском року. После инспекцијског надзора Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор упознати су са извештајем инспектора и сугестијама које су дали свако у својој области. Ванредних инспекцијских надзора је било током целе школске године на основу анонимних представки и представки запослених.

Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђујем планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере;	Школа није имала мере просветних инспектора. Инсистирам на сарадњи са запоселнима и разрешавању недоумица у пријатној комуникацији наставника, ученика и родитеља/старатеља, помоћника директора, организатора практичне наставе и директора школе. Свакодневне педагошке и непедагошке ситуације се много лакше решавају уважавањем предлога и сугестија . Тимски рад је основа успешног образовно васпитног рада и рада уопште. Изузетно је важно поштовање прописа,законито пословање установе. Комуникационе вештине су од великог значаја за квалитетан образовно васпитни рад и рад уопште.Комуникација, уважавање и поштовање је предуслов унапређивањарада, побољшање успеха ученика и рада запослених.
---	---

МОЈ ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД

- Превасходно водим рачуна о приправницима.
- Комисија за проверу савладаности програма у саставу: директор Вучинић Марија, помоћник директора, педагог и представник стручног већа коме приправник припада ради са приправницим и освом раду сачињава извештај.
- Планом посета часова укључују се наставници свих стручних већа. Као пример добре праксе показао нам се план посете часовима одељенских старешина првог разреда у одељењима којима су одељенске старешине или на часовима одељенског старешине.
- Часове вреднујемо по Обрасцу за посматрање и вредновање школског часа (област Настава и учење) са датим стандардима и индикаторима.
- После сваког посећеног часа врши се анализа часа кроз охрабрујућу, мотивациону и конструктивну размену мишљења, запажања и искуства која је на обострано задовољство наишла на јако позитивне коментаре.
- Наставници прихватају сугестије што је видљиво већ на следећој посети часу.
- Акценат, приликом мог педагошко инструктивног рада стављам на подршку наставницима у превазилажењу потешкоћа у образовно васпитном процесу са смерницама и радом пратећи Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа о сваком, стандарду и датим индикаторима .
- Редовно се саставља извештај о посети часова.
- Наставницима се препоручује коришћење доступне изворе знања уџбенике, а препорука су се односиле и на коришћење осталих извора знања, часописи, интернет сајтови.
- Кад код је било потребно за боље преношење и усвајање знања ученика прелогани су да се примењују панои, слике, модели, као и примену очигледних средстава.
- Сматрам да је поступак вредновања важан сегмент у образовно-васпитном процесу те му сваке школске године придајемо велики значај.
- Наставници су формативно и сумативно оцењивали ученике, а оцено су углавном уносили у своје педагошке свеске уз јасну повратну информацију.
- Редовним прегледом евиденције у е-дневнику уносим мишљење и запажање у којима сугестијама и предлозима дајем смернице наставницима у вези вођења евиденције, формативног и сумативног оцењивања, праћења ангажовања и напредовања ученика и евиденције која је од изузетног значаја као информација родитељима/старатељима.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НА ОСНОВУ ПРОЦЕНЕ СОПСТВЕНОГ РАДА- ПЛАН НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА

- Полазна основа самовредновања ми је Извештај Тима за самовредновање установе.
- Процена и оцене других, као и сугестије и предлози помогли су ми да сагледам своје добре стране и стране у којима треба да напредујем.
- Поштовање личности појединца ми је од изузетног значаја
- Начин уважавања, размена информација, сарадње, толеранције и међусобног поверења требала је време.
- Естетско и функционално уређење школског простора је видљиво и у добробит је васпитног деловања и учења.
- Социјални однос према ученицима, запосленима , родитељима/старатељима, пословним партнерима је веома добар управо због комуникационих вештина које ми помажу да превазиђем не мали број ситуација које се појављују током рада.
- Врло често ми та вештина помаже да медијациом разрешимо непријатне ситуације између учесника образовно васпитног рада и у спољашњој комуникацији .
- Израдом и реализацијом интерних стручних усавршавања виде се велики помаци и напредовања међуљудских односа и разумевања различитости и толеранција.
- Дружења , екскурзије, спортска секција запослених, школски хор, испраћај колега у пензију потпуно подржавам и са великим задовољством учествујем у свим активностима јер доприносе задовољству колектива, а самим тим и пријатнијој пословној атмосфери.
- Лоша страна нам је мање коришћење и учешће у међународним пројектима и у пројектима уопште, што је производ несрећних околности и ситуације која нам није дала могућност да планиране активности реализујемо.
- Оставарена је сарадња са Саобраћајном Гимназијом Софија. Колеге смо угостили и провели три дана у пријатном дружењу и размени искустава из зајеничких области рада.
- Управо сам планом свог стручног усавршавања планирала да своје лоше стране оснажим користећи моје добре стране комуникацију, посвећеност послу , транспарентност и укљученост свих запослених. Моје стручно усавршавање бити имплементирано у унапређивање рада установе и повећање квалитета рада установе у сваком смислу.
- План у прилогу.

- Изузетна је сарадња са локалном полицијском станицом и овлашћеним лицем за праћење и спровођење безбедности у школи, школском дворишту и околини школе.
- Са циљем остваривања и наставака сарадње са различитим партнерима, установа и институцијама спроведене су активности:
- Израђен и на време достављен план уписа за школску 2025/2026.
- Школској управи достављен допис за проширење плана уписа за образовни профил Електротехничар за електронику на возилима још једно одељење.
- Сви подаци су на време унесени у „ЈИСП“.
- Потпуна сарадња са Заводима са другим средњим школама високошколским установа и универзитетима, државним агенцијама, струковним удружењима, Привредним коморама
- Запослени су укључивани у све активности школе уз једнакост и транспарентност у распоређивању радних задатака, прековременог рада и остављавању колективних и личних прихода.
- Запослени су ангажовани према стручној квалификацији и Нормативу о врсти стручне спреме за одређено радно место односно Нормативу и стручној спреми наставника за одређени наставни предмет.
- Наставници су током наставног процеса ангажовани у адекватне замене наставних часова.
- Све активности директор је спроводио уз сарадњу са свим запосленим школе.
- Формиране су и Решењем одређене све комисије и распоред њиховог рада на извођењу наставе и учешћу у ипитним комисијама у испитним роковима и на матурским и завршним испитима ванредних ученика у октобарском, јануарском, априлском, јунском и августовском испитном року школске 2024/25 . године и активно је испраћен рад, у коме сам по потреби и учествовала.
- Запослени су на спортским радничким играма представљали школу врло успешно са запаженим резултатима.
- Обележен је Дан школе.
- Обележен за завршетак старе 2024 године и почетак Нове 2025. године примерено, ученици су окити јелку са помоћницима и наставницима.
- Подељени су Новогодишњи поклони деци запослених уз посету дечије приредбе у дечијем позориштанцу „Пуж“.
- Обележена је школска слава „Свети Сава“ .
- Школска слава је обележена палењем славске свеће и сечењем славског колача, молитвом запослених са свештеником, а потом заједничким дружењем у просторијама школе .
- Организовано је и спроведен конкурс за доделу стипендија за ученике.
- Спроведене се све активности око покретања набавки канцеларијског материјала, средстава за одржавање хигијене, дезинфекције школског простора и возила за обуку вожње, јавна набавка дизел горива за обуку вожње ученика којима је обука вожње прописана наставним планом и

програмом учења и кандидата за обуку вожње „Б“ односно „Ц“ категорије , екскурзија завршних одељења, а јавна набавка електричне енергије је спроведене и потписани Уговор као и набавка послова одржавања школске зграде на матичној локацији и на издвојеним локацијама.

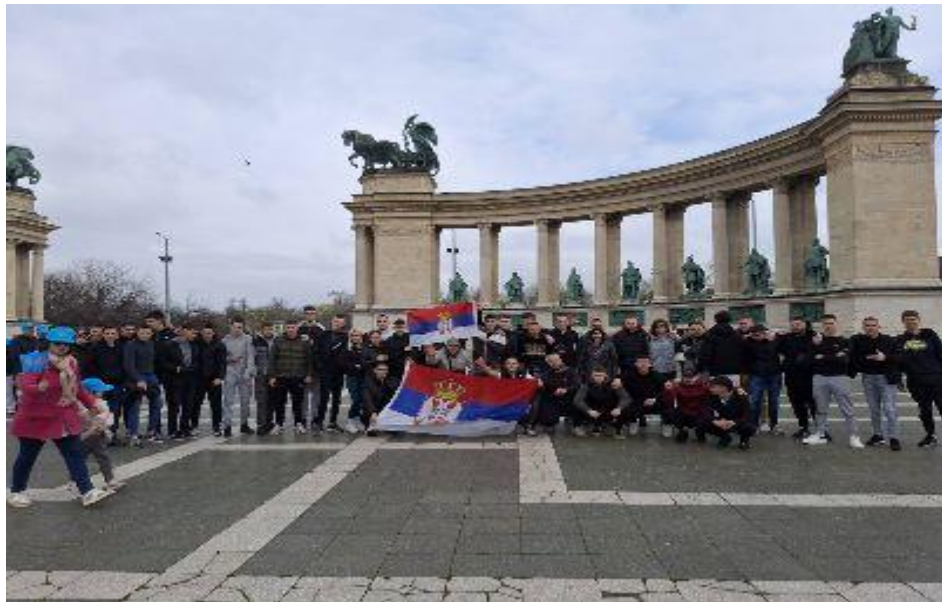
- Сарадња са председницима стручних већа доприноси квалитету рада већа и школе На седницама Одељенских већа разматрана је потреба за Измењеном образовном плану (ИОП), за одређене ученике . Ученицима је пружана подршка у учењу и владању спровођењем мера за побољшање успеха и вршено је константо праћење напредовања.
- Ученицима су уз сарадњу родитеља/ старатеља израђени педагошки профили у којима су истакнуте добре стране ученика и стране у којима је потребна подршка ученику те се редовно пратеи предлажу мере подршке ученику користећи добре стране ученика.
- Сарадња са нашом Градском општином „Врачар“ веома је добра.
- Са Домом здравља „Врачар“ сарадња је појачана и уговором о прегледу наших ученика и запослених за добијање лекарских уверења за возачке испите по повољнијим ценама.
- Административна служба школе, као и рачуноводство обављају коректно и на време своје послове, уз пуну сарадњу са запосленим.
- Рад са Саветом родитеља и Ученичким парламентом је веома успешан уз уважавање и са истим циљем повећања квалитета наставе и боравка ученика у школи.
- Ванредно образовање школе је организовало и спровело припремну наставу и испите у пет испитних рокова октобарски , јануарски, априлски и јунски испитни рок и редовно су поднесени извештаји на Наставничком већу.
- Нашу Ауто школу уписују кандидати због препознатљивог квалитета рада школе , квалитета рада наставника- инструктора вожње који својим наставничким искуством квалитетно и врло одговорно раде свој посао. Школе и деца општине Врачар који испуњавају законске услове за почетак опуске вожње, имају одлуком директора и Школског одбора, попуст на теоријску наставу 50%. Наша школа је на такав начин свим средњим школама општине Врачар омогућила да ученици под повољнијим условима постану возачи „Б“ категорије.
- Поред тога наши ученици који по плану и програму немају обуку вожње по одлуци директора уз сагласност школског одбора имају попуст на теоријску наставу 50%, као и деца запослених у школи и наши запослени.
- Школа је организована и радила потпуно према Законским прописима.
- Од изузетног значаја је комуникација колектива, комуникација са родитељима/старатељима , сарадницима из привреде, Министарства просвете ,Завода за унапређење образовања и васпитања, Завода за вредновање квалитета образовно васпитног рада, Школском управом Београда, Градским секретаријатом за образовање и дечију заштиту, ЈКП ГСП Београд, општином Врачар, Привредном комором Београда,

стручним школама, факултетима и високим струковним школама, што је део мојих послова у које сам уложила велики труд и време .

- У школи раде два репрезентативна синдиката чије чланство активно и са сугестијама учествује у раду и функционисању школе .
- Сви предлози, сугестије и активности чланова и председника синдиката од стране директора школе су схваћене као добронамерне и важна подршка у раду и функционисању школе.
- Школски одбор школе је радио веома одговорно и савесно што је довело до организације рада и послова у школи.
- Сарадња ученика са директором школе је од изузетног значаја и на високом је нивоу. Ученици се директору школе обраћају слободно, са предлозима, сугестијама, коментарима и са жалбама.
- Све активности ученика , представљања школе, учешће у школским секцијама, учешће у драмским и литералним секцијама, спортским секцијама, учешће на такмичењима од стране директора школе је изузетно подржано и сви се успеси похваљују и награђују примереним наградама.
- Рад наставника у припремама ученика за приредбе, такмичења и ваннаставним активностима који нису у Решењу о радном ангажовању наставника похваљује се и примерено награђује.
- Велики значај има сарадња са привредом са предузећима, сервисима, радионицама... у којима наши ученици обављају практичну наставу али и привредни субјекти који запошљавају наше свршене ученике.
- Наставници практичне наставе редовно врше обилазак ученика који су на практичној настави , а савремена комуникациона средства омогућавају комуникацију са ученицима уз видео позиве да би се испратила редовност доласка ученика на практичну наставу.
- Савет родитеља је радио у веома завидном броју присутних чланова и на својим седницама су доносили предлоге и закључке који су од великог значаја за васпитно образовни процес и рад школе. Родитељи изражавају своје ставове кроз похвале и жалбе на поједине сегменте, али су све сугестије и примедбе разматране и радом на свим пољима којима родитељи нису били задовољни решавани су проблеми и недостаци.
- Све донесене одлуке и мере као и њихово спровођење за циљ имају унапређење наставе, развоја културе учења, стварања здравих и безбедних услова за учење и развој ученика, развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса, праћења и подстицања постигнућа ученика, добро планирање , организовање и контролу рада установе, праћење и унапређење рада запослених, планирање, селекција и пријем запослених, професионални развој запослених, унапређење људских односа, вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.
- Сарадња са родитељима/старатеља и веће укључивање родитеља у васпитно образовни процес ученика и савладавање препрека и потешкоћа у испуњавању школских и животних проблема један је од

основних предуслова напретка ученика у учењу и владању. У свим комуникацијама у којима су родитељи/ старатељи препознали своју праву улогу и у сарадњи са школом преузели своју одговорност напредак ученика код ученика није изостао.

- Наставници који су се обратили за стручну , па и чак личну подршку од стране директора су подржани у границама могућности и по захтевима појединца или групе запослених.
 - Спортска секција запослених редовно се рекреира у терминима уторком и петком, школски хор наставника има свој термин пробе хора, четвртком у терминима који су усклађени са редовним раним обавезама запослених .
 - Школу краси хуманост и подршка колегама, као и обележавање важних личних датума што доприноси везаности и међусобног подржавајућег односа. Без сарадње и подршке колектива као директор неби могла да планирам и реализујем активности које доприносе квалитету рада установе.
- Организована је и реализована матурска екеурзија
 -



Будимепешта 2025.



Групна слика учесника матурантске екскурзије



- Посетили смо Спомен костурницу српских војника у 1. светском рату, жртава логора у Јендриховицима



- Техничка школа ГСП за своје запослене традиционално организује стручно едукативну екскурзију, дружење колектива. Путовали смо у Сарајево од 03.07. до 04.07.2025. године
- Матурско вече је организовано и реализовано.
- Похвалили смо и Наградили смо све ђаке генерације по струкама и најбољег школе-ђака генерације за школску 2024/25. годину.

Београд, септембар 2025.

Директор школе _____
Дипл.инг.Марија Вучинић