

Техничка школа ГСП, Радослава Грујића 2, Београд

Дел.бр.2133/1

Датум:15.09.2025.



ТЕХНИЧКА ШКОЛА

ГСП

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ШКОЛСКЕ

2024-2025. ГОДИНЕ

БЕОГРАД

Септембар , 2025. године

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Извештај о раду директора школе, на школске 2024/25. године је урађен на основу Годишњег плана рада директора школе за школску 2024/25. годину.

Све активности су реализоване на основу Годишњег плана рада школе, Школских програма, Школског развојног плана.

Полазне основе Извештаја о раду директора су надлежности и одговорности директора школе, прописује Закон о основама система образовања и васпитања («Сл. Гласник РС», бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/20, 129/2022 и 92/2023.), Статут Техничке школе ГСП, Правилником о стандардима компетенција директора установа васпитања и образовања (Сл. гласник РС, бр. 38/2013) и др. подзаконски акти, као и Годишњи план рада школе, посебно глобални и оперативни

План и програм рада директора школе.

Реализација прописаних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора. Све поменуто, присутно је у свакодневном раду директора.

Извештај о раду обухвата:

1. Планирање укупног рада школе;
2. Организационо-стручне послове;
3. Педагошко-инструктивни и саветодавни рад;
4. Аналитичко-евалуативни рад
5. Рад у стручним и другим органима школе
6. Сарадња са друштвеном средином, стручним и надзорним институцијама
7. Праћење педагошке документације о раду школе
8. Безбедност ученика и запослених
9. Стручно усавршавање

Планирање и програмирање рада школе

Директор школе је активно учествовала у следећим активностима планирања и програмирања рада школе:

Прикупљање података и планова од наставника, стручних сарадника, стручних већа, стручних, руководећих органа школе и органа управљања школе, ученичког парламента.

Израда Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину.

Израда Годишњег извештаја о раду школе за школску 2023/24. годину;

Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу,

Савету родитеља и Школском одбору;

Израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме за 2025. годину;

Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки за 2025. годину;
Усвојен и објављен на сајту школе План рада Техничке школе ГСП школске 2024/25. године дел.бр. 2532/1 од 13.09.2024. године.

Усвојен и објављен на сајту школе Извештај о реализацији Плана рада Техничке школе ГСП школске 2023/24. године дел.бр. 2526/1 од 13.09.2024. године
Усвојен и објављен на сајту школе План рада директора Техничке школе ГСП школске 2024/25. године као саставни део Плана рада школе за школску 2024/25. годину дел.бр. 2532/1 од 13.09.2024. године.

Усвојен и објављен на сајту школе Извештај о реализацији Плана рада директора Техничке школе ГСП школске 2023/24. године дел.бр. 2527/1 од 13.09.2024. године
Усвојен и објављен на сајту Техничке школе ГСП план План јавних набавки за 2025. годину дел.бр. 3389/1 од 22.11.2024.

Усвојен и објављен на сајту Техничке школе ГСП, Финансијски План за 2025 годину дел.бр. 3387/1 од 21.11.2024.

Израда Календара активности у првом полугодишту

Израда Календара активности до краја наставне 2024/25. године,

Недељна израда распореда часова у време обуставе наставе од стране одрђеног броја наставника, уважавајући критеријуме без губљења наставних часова.

Израда обавештење, упутстава за ученике, наставнике, све запоселне и за родитеље/старатеље са плановима и програмирања рада школе.

Израђен и усвојен Развојни план за период 2025-2030 година.

Организационо-стручне послове

Организационо-стручни послови односили су се на организацију и свакодневно праћење образовно-васпитног рада школе и решавање текућих обавеза (реализација распореда часова, кабинета и учионица, дежурства наставника, задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље...)

Школска 2024/2025. година започела је организовано 02.09.2024. године.

Сачињен је распоред теоријске и практичне наставе за ученике и наставнике за школску 2024/2025 годину. Са распоредом је упознато наставничко веће и јавно је објављен на сајту Техничке школе ГСП.

Подела наставних предмета на наставнике је извршена,

Променом наставног плана и програма учења у подручју рада машинство и обрада метала, образовни профил машински техничар моторних возила (Службени Гласник РС, Просветни гласник 9/2024 који је ступио на снагу 21.08.2024. године, дошло је до потребе покретања поступка технолошког вишка наставника хемије за чијим ангажовањем је делимично престала потреба у проценту од 20%.

Директор је Одлуком 1842 од 21.08.2024. године покренула поступак за утврђивањезапосленог уа чијим радом је делимично престала потреба за 20% радног времена наставника хемије.

Како је наставни план и програм учења образовног профила возач моторних возила званично објављен у децембру месецу 2024.године наставник је прерасподелом ангажовања распоређен на послове наставника биологије 10% и библиотекара 10% до објављивања наставног плана и програма или повратка стручног сарадника са законски загарантованог неплаћеног одсуства.

За све предмете је обезбеђен одговарајући наставни кадар. Објавље су потребе школе за одређене наставне кадрове стручних предмета, саобраћајне, машинске и електротехничке струке. Настава је стручно заступљена поред редовног и прекономним радом наставника.

Свим запосленим су израђена Решења о радном ангажовању у 40-то часовној радној недељи и годишњим задужењима, као и Решења коефицијенту за обрачун месечних зарада запослених.

На основу важећих Уредби о коефицијентима израђена су Решења коефицијенту за обрачун месечних зарада запослених.

Формирана су одељења првог разреда школке 2024/25. године уважавајући велики број молби родитеља као интерес и права ученика.

Приликом уписа ученика који су понављали разред обављен је велики број појединачних и групних разговора са ученицима и родитељима ученика у циљу помоћи у одабиру образовног профила, савладавању градива, распоређивању у одељења, решавања и превазилажења васпитно-дисциплинских проблема, разрешења социјалних проблема, као и око помоћи у превазилажењу кризних ситуација везаних за неуспехе.Интерес ученика је превладао у свим донесеним одлукама и одговорима на молбе родитеља.

Направљан је распоред учионица у обе радне смене.

Направљен је распоред блок наставе за сва три подручја рада и све образовне профиле.

Направљен је распоред рада стручних сарадника школе и школске библиотеке.

Направљен је распоред допунске наставе, „отворених врата“ наставника.

Направљен је и објављен на сајту Техничке школе ГСП Распоред писмених провера у школској 2024/25. години дел.бр. 2393/1 од 05.09.2024. години.

Пријем, упућивање у рад и праћење рад приправника.

Организовање и стално праћење рада помоћног особља;

Организовање набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме;

Послови око реализовања ученичких екскурзија.

Организовање и сталан увид у рад правне, финансијске, административне послове

Сарадња, рад и праћење рада психолошко педагошке службе школе;

Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава;

Организовање и праћење реализације годишњег плана рада школе и Школског развојног плана,

Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе.

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад вршен је кроз:

Пружање помоћи наставницима у планирању наставе;

Пружање помоћи наставницима и давање важних информација због измена наставних планова и програма учења;

Педагошко-инструктивно рад са приправницима и менторима;

Организовање свих испита у школи у образовању редовних и ванредних ученика;

Увид у рад наставника; континуирано праћење рада наставника, саветодавни разговори и писмена запажања у педагошкој евиденцији;

Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама, и наставницима;

У сарадњи са стручним сарадницима и помоћницима директора посећено је 26 наставних часова од чега директор школе на 12 часова о чему је вођења евиденција и запажање директора школе са посете наставним часовима и сваком наставнику поред обављеног разговора непосредно након наставног часа достављен Извештај директора

школе о посети наставном часу са запажањима и препорученим сугестијама за унапређивање образовно васпитног рада наставника.

Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника;

Праћење реализација свих видова наставе;

Праћење успеха и изостајања ученика;

Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе;

Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика;

Оформљена је вибер група Савета родитеља на којој родитељи редовно добијају информације, обавештења која прослеђују родитељима одељења које представљају у Савету родитеља. Сарадња са родитељима је изузетна, веома подстицајна за ученике и стварање подстицајне средине која је у развоју и напретку ученика веома значајна. Ученици кроз сарадњу родитеља са школом, који предлажу и дају предлоге, мотивационе за успехе њихове деце, а наших ученика, поштујући школу као институцију доприносе општем пријатном амбијенту за одрастање и школовање ученика наше школе.

Родитељи испуњавају своју основну обавезу, родитељство, а са школом стварају сарадничке односе који се граде на међусобном уважавању, поштовању и поверењу; Сарадња и саветодавни рад са ученицима и Ученичким парламентом.

Ученици кроз

школски ученички парламент, као и у личном контакту дају предлоге који се према могућностима и приоритетима реализују на задовољство ученика и врло често свих нас.

Аналитичко-евалуативни рад директора односио се на:

Анализу и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе;

Анализа и праћење примене мера побољшања успеха ученика / наставника у учењу/ настави;

Анализу реализације Годишњег плана рада школе и школског развојног плана;

Анализа извештаја о раду школских тимова;

Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова,;

Анализа и испитивање тржишта услуга, прегледом сајтова и оглашених понуда услуга са циљем прецизнијег финансијског планирања;

Извештај о раду директора Техничке школе ГСП шк.у првом полугодишту школске 2024/25. године фебруар 2025. директор, Марија Вучинић.

Рад директора школе у стручним и другим органима школе огледа се у:

Припремању, организовању и вођењу седница Наставничког већа и састанака запослених;

У првом полугодишту школске 2024/25. одржано је 5 седница наставничког већа, са напоменом да је седница 31.08.2024. године седница на којој су сумирани резултати рада наставничког већа за школску 2023/24. годину и разматране тачке дневног реда за организацију рада школе у школској 2024/25. години.

У другом полугодишту школске 2024/25. одржано је 4 седница наставничког већа. Учешћу у седницама Одељењских већа;

Директор школе учествује у припремању одржавања седница одељенских већа на класификационим периодима, анализи успеха ученика и предлагању мера побољшања успеха ученика и наставника у учењу односно наставном процесу.

Одељенска већа каоја одељенсек старешине сазивају по потреби у вези решавања текуће проблематике у надлежности одељенских већа захтевају понекад присуство директора школе и то се обавезно испоштује.

Припремању, организовању и учешћу у састанцима Савета родитеља;

Обавезно присуство свим састанцима Савета родитеља се показало као пример добре и устаљене праксе.

Припремању, организовању и учешћу у седницама Школског одбора;

Припремању и организовању састанака тимова и комисија; Упознавање, анализа извештаја са састанака тимова и комисија;

Припремању, организовању и вођењу седница Педагошког колегијума и Актива за развојно планирање. У првом полугодишту школске 2024/25. године одржано је 10 састанака педагошког колегијума.

Формиране су и Решењм 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 и јануарском испитном року школске 2024/25 . године .

6. Сарадња са друштвеном средином, стручним надзорним институцијама:

Сардњу са Министарством просвете и Школском управом Београд ;

Сталну сарадњу са Локалном самоуправом

Сарадњу са просветном инспекцијом;

Школи је редовна инспекцијска надзором рада, утврдила, од могућег броја бодова према контролној листи максималани 100% број бодова у инспекцијском надзору.

Сарадњу са осталим инспекцијским службама;

Сталну сарадњу са просветним саветницима;

Сарадњу са домом здравља;

Сарадњу са другим школама на нашој општини;

Сарадњу са медијима по потреби ;

Сталну сарадњу са Полицијском станицом Врачар .

Остварена је добре сарадње са Центрима за социјални рад што је било од изузетног значаја за ученика штићенике и ученике којима је овај вид сарадње био неопходан у даљем васитно образовном развоју и напредовању.

Педагошка документација о раду школе:

Преглед и праћење уредности вођења педагошке документације;

Стално прегледање есДневника.

Сложене су и однесене на корицење матичне књиге редовних ученика уписаних школске 2020/21 за образовне профиле у четворогодишњем образовању и школске 2021/22 за образовне профиле у трогодишњем образовању.

Сложене су књиге и спремне за корићење 2022/23 за образовне профиле у трогодишњем образовању.

Безбедност ученика и запослених

Веома је значајна и посветили смо јој посебну пажњу.Да би безбедност ученика и запослених била на што већем нивоу организовали смо следеће активности:

Дежурство наставника на свим школским ходницима у школском дворишту;

За време школских одмора све се учионице закључавају и ученици проводе мале одморе на школским ходницима, а велике одморе у школском дворишту.Уколико су лошије временске прилике ученици велике одморе проводе у школском ходнику у приземљу школе.

Интензивну сарадњу са полицијском станицом Врачар и полицијским службеницима који су распоређени у школи;

Примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

Осигурање ученика и запослених;

Контролу примене Правилника о безбедности ученика и Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;

Услуге пружања вођења послова безбедности и здравља на раду као и послова заштите од пожара у свему сагласно одредбама важећих закона дата је даваоцу услуга који поседује лиценцу издату од стране Министарства за рад, борачка и социјална питања (деталји наведени у Уговору о пословној сарадњи.

Стручно усавршавање директора

Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење;

Семинари, вебинари, службена путовања и састанци за директоре:

Састанци заједница саобраћајних, машинских и електротехничких школа Републике Србије

Праћење стручне литературе.

Поред свакодневних послова из надлежности директора школе обављани су:

Свакодневни разговори са ученицима код којих се појавила потреба за посебном подршком у савладавању васпитно образовних потешкоћа.

Ученици су упућивани у сарадњи са родитељима на друштвено користан рад као подршку у њиховим васпитним потешкоћама, што се показало као веома добро и прихваћено од стране родитеља и ученика.

Појединачно или колективно су информисање о свим активностима у току рада школе, уз прихватање сугестија и предлога.

Велики број разговора је обављен са појединим ученицима и њиховим родитељим због проблема изостајања. Одељенске старешине су редовно обавештавали родитеље о изостајању ученика, међутим код појединих родитеља нисмо наишли на сарадњу па смо обавестили надлежне Центре за социјални рад- Медицинско особље Дома здравља Врачар је обавило планиране прегледе ученика и ситематски преглед свих заинтересованих запослених.

За ученике који су својим понашањем учинили теже повреде радне дисциплине у школи покренути су дисциплински поступци, одређене активности друштвено корисног рада и са свима се врши појачан васпитни и педагошки рад као подршка у савладавању проблема у владању и учењу.

Школа остварује нове и наставља сарадњу са различитим партнерима, установама и институцијама.

Израђен и на време достављен план уписа за школску 2025/2026.годину

Директор школе је активан учесник рада секторког већа за саобраћај и транспорт као представник Заједнице саобраћајних школа Србије. Школа активно учествује у израдама иницијатива за иновације образовних профила у сва три подручја рада.

Потпуна сарадња са Заводима са другим средњим школама високошколским установа и универзитетима, државним агенцијама, струковним удружењима, Привредном комором.

Са органима локалне самоуправе остварена је изузетна сарадња и добијена подршка у активностима школе

Развијања добрих услова за рад и позитивне радне атмосфере

Запослени се организују уз пуну подршку директора по стручној, рекреативној основи и подручјима личних интересовања.

Заједничка дружења доприносе заједништву у колективу и бољим резултатима рада. Међусобна подршка и уважавање стварају пријатну радну атмосферу која свакоме прија. Сви запослени су укључивани у све активности уз једнакост и транспарентност у распоређивању радних задатака, прековременог рада и остављавању колективних и личних прихода.

Обележавања Дана школе је уприличено у школи.

Драмска секција уз руководство наставница српског језика Јелене Николић и Владимира Павковића припремила је приредбу за Дан школе.

Свој велики допринос су дали наставници, чланови школског хора, наставници у припреми приредбе и сви запослени.

Ученици спортисти традиционално постижу запажене резултате у свим спортовима.

Школа подржава ученике спортисте са пуно разумевања. Ученици школи враћају са успесима.

Школа изузетну пажњу посвећује запосленима који заслужено одлазе у пензију.

Школа има Планинарску секцију под водством наставника Миљивоја Томић, уз промоцију здравих начина живота запослени имају могућност дружења и рекреације уз подршку школе.

Школе традиционално гаји однос поштовања и уважавања пензионера, који су и ове године заједно ученицима, гостима и запосленима прославили школску славу Свети Сава. Школска слава је обележена палењем славске свеће и сечењем славског колача, певањем свих присутних а потом заједничким дружењем у просторијама школе.

Деца запослених, до 15 година старости доделили смо поклон поводом Божића и Нове године и обезбедили карте за новогодишњу приредбу у дечијем театру "Пужих".

У школи смо угостили запослене Саобраћајне гимназије из Софије, 25 наставника и руководство школе. Дочекани су у духу и обичајима наших обичаја.

Колеге су изразиле задовољство и позитивне утиске наше школе. Помоћник директора Саша Ракић је са директором школе уприличио дочек и боравак гостију.

Гости су обишли целу школу и рад наше ауто школе у којој је координатор практичне наставе Душко Тучић одржавао часове теоријске наставе кандидатима за возаче моторних возила „Б“ категорије

Техничка школа ГСП, Радослава Грујића 2, Београд

Дел.бр.2133/1

Датум:15.09.2025.



Гости из Саобраћајне гимназије из Софије
у школском амфитеатру са директором школе

Директор школе _____
Дипл.инг.Марија Вучинић

Official blue circular stamp of the Technical School GSP, Radoslava Grujica 2, Belgrade. The stamp contains the text "РЕПУБЛИКА СРБИЈА", "ТЕХНИЧКА ШКОЛА", "БЕОГРАД", and "1". A handwritten signature in blue ink is written over the stamp and the text "Директор школе".