**Годишњи извештај о раду директора**

Послове из надлежности директора школе обављане су како према важећим законским прописима и обавезама, тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2021/22.годину. Школска година је почела 01.09.2021.године. На почетку школске године настава се одвијала по првом моделу ( непосредна настава у школи) према препоруци МПНТР, касније ученици су прешли на комбиновани облик наставе и то само ученици одељења М31 док су ученици остала четири одељења имала непосредну наставу у школи због мањег броја. Прво полугодиште је завршено 30.12.2021. године. Ученици су били на зимском распусту од 31.12.2021. године до 21.01.2022.године. Друго полугодиште је почело 24.01.2022. године, настава се одвија по комбинованом моделу само у одељењу М31. Сретењски распуст је трајао недељу дана од 14.02.2022. до18.02.2022. године. Од 21.02.2022. настава се одвија по првом моделу (непосредна настава у школи). Школа је као обавезну платформу за потребе извођења наставе на даљину изабрала Гугл учионицу.

Планирање и организовање рада школе

Планирање:

Урадила сам све припремне активности потребне да би се реализовао почетак школске године .

1. Завршне активности на упису ученика после поправних и разредних испита;

2. Формирање одељења;

3. Подела одељењских старешинстава;

4. Израда упутства за одељењске старешине;

5. Израда распореда простора рада за одељења, распореда часова наставе и други задаци;

6. Израда Годишњег плана рада за школску 2021/22. годину

7. Израда Годишњег извештаја о раду школе за 2020/21. годину

8. Решавање статуса радника за чијим радом је престала потреба;

11. Анализа кадровске ситуације у школи и потребе за ову школску годину;

12. Подела предмета на наставнике, избор руководилаца стручних већа; стручних актива и тимова

13.Годишње планирање обима рада наставника, стручних сарадника и осталих запослених радника

Читав процес планирања и припремања прати припремање потребне документације.

Праћење упутстава МПНТР и редовно планирање, као и извештавање ШУ о току наставног процеса.

Реализација планираних активности

Припремање и руковођење седницама Наставничког већа, Педагошког колегијума, присуствовање седницама Одељењских већа од првог до трећег разреда, стручних тимова и актива.

У оквиру својих надлежности директор Школе врши координацију и контролу рада стручних служби школе, библиотекара, правно-техничке службе, рачуноводства, помоћно-техничког особље

У сарадњи са организатором практичне наставе, ученици трећег разреда су распоређени код послодаваца ради обављања исте. Ученици првог и другог разреда практичну наставу обављају у школи.

Стручно усавршавање

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стално стручно усавршавање. Радила сам на обезбеђивању услова за стручно усавршавање запослених у сарадњи са тимом за професионални развој.

Током школске године наставници су похађали одобрене програме стручног усаврашавања. Сви програми су се одржавали онлајн због епидемије. Сви запослени осим помоћно-техничког особља су завршили обуку „Етика и интегритет“.

Извештај о стручном усавршавању је урадио Тим за професионални развој, а исти је у годишњем извештају о раду школе.

Учествовала сам на стручном скупу „ Са стручњацима на вези 2- безбедно током пандемије“. У периоду од 11.04.2022 до 13.04.2022 присуствовала сам симпозијуму директора који је организовала издавачка кућа“Клет“ на Златибору.У периоду од 05.03.2022. године сам похађала обуку за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања.Похађала сам обуку „Етика и интегритет“.

Сарадња са друштвеном заједницом и социјалним партнерима

У договору са члановима Наставничког већа, урадила сам план уписа у први разред за наредну школску годину и исти је послат Школској управи. Планиран је упис једног одељења четвртог степена, образовни профил-Теничар за компјутерско управљање CNC машина и једног комбинованог одељења образовни профил- Бравар и Механичар привредне механизације. Надлежни из Школске управе су ме обавестили да уместо наведеног комбинованог одељења можемо планирати упис једног одељења трећег степена Бравар заваривач, што је и учињено.

Реализација плана уписа подразумева мноштво активности на пољу промоције школе, сарадње са основним школама како на нашој општини тако и на другим општинама и повезивање школе са социјалним партнерима. Ступила сам у контакт са директорима основних школа у Раљи, Сопоту, Малој Иванчи, Раниловићу, Рогачи, Јунковцима и договорила промоцију наше школе. Ученици истих су долазили у посету нашој школи, док је у основну школу у Јунковцима у промоцију ишао наставник машинске групе предмета Никола Радисављевић.

Један од најзначајнијих аспеката сарадње био је препознавање и обезбеђивање подршке предузећа за подршку плану уписа и реализацији практичне наставе у истим.

Сарадња са локалном самоуправом је добра чију подршку имам у потпуности.

Кадровска политика

Обезбеђивање кадра за замене привремено одсутних наставника и других запослених најдуже до 60 дана.

Педагошко-инструктивни рад

Саветодавни рад се може пратити кроз помоћ наставницима у припремању и реализацији образовно-васпитног рада. Радила сам на оснаживању колега у свим аспектима реализације наставе:

1. Писана и усмена упутства о вођењу педагошке документације.

2. Редовно сам вршила преглед и анализу вођења педагошке документације. У сарадњи са педагогом школе дајем инструкције наставницима за вођење документације о раду тимова, актива, стручних већа.

3. Руководила сам састанцима Педагошког колегијума и Наставничког већа, давала сам предлоге мера за побољшање успеха ученика.

4.Учествовала у раду Одељенског већа

5. Посете часовима- Пратила сам часове редовне наставе и присуствовала угледном часу Верске наставе и Грађанског васпитања који су припремили наставници Срећко Глигоријевић и Драгана Рацић, угледном часу српског језика и књижевности који је припремила наставница Ивана Ивановић, угледном часу који су припремили наставници Музичке културе Јована Антонијевић, Верске наставе Срећко Глигоријевић и Грађанског васпитања Драгана Маринковићи огледном часу који је припремио наставни Рачунарства и информатике Никола Радисављевић.. Давала сам предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада:

-више диференцирати рад на часовима

-више користити техничке могућности које постоје у школи

-уредно вођење педагошке свеске било у писаној форми или у писаном облику

-користити разноврсне наставне методе

6. Пратила сам онлајн наставу у Гугл учионицама и дала сугестије наставницима после прегледа истих

Обезбеђивање материјално-техничких услова рада

Помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме.

Купљена је опрема за реализацију практичне наставе. За наставу машинске групе предмета приређени су панои и шеме.

Купљена је комплетна фотографска опрема за потребе фото секције која је почела са радом од школске 2021/2022. године. Од стране Школске управе школа је добила 15 рачунара и један штампач, а од Локалне самоуправе 8 рачунара.

Безбедност ученика и запослених

Интезивна сарадња са МУП Сопот.

Кроз израду паноа ученици су укључени у активност на тему превенције насиља.

Примена Правилника о примени Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

1. Контрола примене Правилника о заштити и безбедности ученика у школском простору и пред школским улазом;

2. Примена Правилника о процени ризика на радном месту код послодавца;

3. Дезинсекција школског објекта свакодневно

4. У сарадњи са Ватроспремом испитане су противпожарни апарати и хидрами.

5. Рад школе је организован у складу са препорукама МПНТР

6. У сарадњи са агенцијом PROTECT CENTER d.o.o из Ужица, урађени су следећи акти чију је израду финансирао Секретаријат за образовање и дечију заштиту

-План заштите од пожара

-Процена ризика од катастрофа са планом заштите и спасавања

-Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања

Сарадња са родитељима

Веома важно поље ангажовања била је сарадња са родитељима, усмерена на решавање проблема или потешкоћа везаних за наставу и дисциплину ученика.

Подстицала сам сарадњу родитеља и наставника у циљу добрих партнерских односа у процесу васпитања и развоја ученика.

Рад на развијању добрих међуљудских односа

-Развијање разумевања и добре комуникације међу члановима колектива, подршка међусобном уважавању и толеранцији између колега

-Подстицање креативности и иновације у раду

-Побољшање квалитета односа између ученика и наставника

-Истицање и вредновање успешно изведених активности у раду, професионализма и одговорности

Рад на стварању и унапређивању услова за инклузивно образовање у школи

Активно учествујем у праћењу напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у раду кроз сарадњу са педагогом школе, наставницима.

Праћење финансијског пословања

План финансијског пословања за целу годину, прорачуни издатака за одржавање зграде (струја, вода, грејање, грађевинско земљиште, телефон, осигурање ученика, запослених и објекта).

Активно сам учествовала у припремама елемената за израду финансијског плана за 2022.годину. Контрола дознака за боловање, праћење текућих рачуна за потрошни материјал, набавка учила, попис инвентара на крају календарске године, стална сарадња са Школским одбором били су један од послова.

Сарадња са институцијама

Настављена је сарадња са:

Министарством просвете науке и технолошког развоја Републике Србије по свим питањима важним за рад Школе.

Заједницом машинских школа

Градским секретаријатом за образовање и дечју заштиту,

ГО Сопот

Домом здравља Сопот

Градском библиотеком Сопот

МУП-ом Сопот, сарадња се огледа у међусобној комуникацији са школским полицајцем, као и са лицима која су задужена за малолетнике.

Директор школе: Снежана Ристић