

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГИМНАЗИЈА
БРОЈ: 09-99/3
ДАНА: 25.02.2022. год.
ВРЊАЧКА БАЊА



Тел: 036/611-379
Факс: 036/616-510
email:
gimnazija.vrnjackabanja@gmail.com

Адреса за пошту: Улица хероја Чајке бр. 18 36210 Врњачка Бања

ПОЛУГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И
ШКОЛЕ
ГИМНАЗИЈЕА ВРЊАЧКА БАЊА
(ОД 01. СЕПТЕМБРА 2021. ГОДИНЕ
ДО 28. ФЕБРУАРА 2022. ГОДИНЕ)

Садржај:

1 УВОД	E
RROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
2 ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	E
RROR! BOOKMARK NOT DEFINED.	
3 ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВАН УВИД И НАДЗОР И ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ ЗА УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА	5
4 УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	14
5 ИЗВРШАВАЊЕ НАЛОГА ПРОСВЕТНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА	15
6 ПРОШИРЕЊЕ МАТЕРИЈАЛНЕ ОСНОВЕ РАДА И ОСАВРЕМЕЊИВАЊЕ НАСТАВЕ	15
7 ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ НА ТАКМИЧЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ	15
8 РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	15
9 САРАДЊА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ	17
10 САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	18
11 САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	19

12 САРАДЊА СА САВЕТОМ РОДИТЕЉА	20
13 ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	20

На основу члана 62. тачка 15. Закона о основама система образовања и васпитања, («Службени гласник РС» број 72/09,52/2011,55/2013) подноси:

ИЗВЕШТАЈ

Извештај о раду директора и школе

УВОД

Општа намена извештаја директора школе не дозвољава детаљно приказивање укупног живота и рада у школи који су остварени у извештајном периоду. Извештај ће бити приказан у сажетом облику, уз навођење само важнијих задатака које је директор школе извршио у складу са законским обавезама, остварујући свој годишњи програм рада.

Треба већ у уводном делу овог извештаја нагласити да је рад у овом извештајном периоду био плодан и садржајан. Учињено је доста тога на осавремењавању наставног процеса као и на едукацији наставног кадра.

Годишњим планом рада за школску 2021/22. годину, дефинисани су најважнији послови и задаци које је директор обављао:

- Планирање и програмирање рада школе
- организација рада школе
- организовање рада стручних органа школе
- организација ученичких екскурзија
- материјално-финансијско пословање школе
- набавка нових наставних средстава
- организација такмичења и учешћа ученика на такмичењима
- стручно усавршавање наставника
- рад са Ученичким парламентом
- педагошко-инструктивни и саветодавни рад
- аналитички рад
- рад у стручним и другим органима школе
- праћење и реализација Програма рада школе,
- организација културне и јавне делатности школе,
- другим наставним и ваннаставним пословима,
- сарадња са Школским одбором и Саветом родитеља, сарадња са институцијама и организацијама.

1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Нацрт Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину је у предвиђеном року припремљен, анализиран на седници Наставничког већа и једногласно предложен Школском одбору на усвајање. Школски одбор га је у законском року 15. септембра 2021. године усвојио. Захваљујући томе, Годишњи план рада школе је правовремено достављен Школској управи Краљево.

У школи је извршена вертикална подела ученика једног одељења на групе, тако да су у школи наизменично група А(једне недеље) и група Б(друге недеље). Прва група и друга група одељења равномерно је подељена по азбучном реду из еДневника, без могућности промена група. Док је група А у школи, група Б има организовану наставу на даљину преко платформе Office 365 - Microsoft Teams. Изборни програми су планирани за онлајн наставу на нивоу целих група. За изборне предмете групе су формиране на нивоу разреда тако да није могуће организовати наставу по вертикалној подели да ученици долазе у школу за један час (путници, проблем превоза...). За месец октобар, изборни предмети реализоваће се на нивоу група онлајн.

Распоред часова (ексел табела, линк...) по данима за сваки разред са временском организацијом Распоред часова је на огласној табли школе и постављен је на сајт Гимназије. Распоред је направљен за сва одељења од првог до четвртог разреда, за све наставне предмете, изборне предмете и изборне програме

- линк до распореда часова <https://www.gvb.edu.rs/nastava/rasporedcasovakompletan>

- линк до сатнице <https://www.gvb.edu.rs/>

На основу стручног упутства за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе оцењивање ученика у овом моделу се реализује када су ученици у школи уважавајући све принципе оцењивања. За ученике који су се определили за онлајн наставу, а родитељи не желе да у групи присуствују часовима организоваће се усмено и писмено оцењивање у просторијама школе по посебном распореду који прати одељењски старешина. Додатни начини пружања подршке ученицима: Подршка ученицима ће се организовати путем појединачних унапред заказаних разговора са запосленима, кроз Вибер групе које су оформиле одељењске старешине, гимназијски банер који су ученици и наставници користили током учења на даљину током ванредне ситуације и кроз Microsoft Teams. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...): Актив директора основних и средњих школа се обратио локалној самоуправи да обезбеди дезинфекциона средства на месечном нивоу и да изврши дезинфекцију школских просторија.

Школска 2021/2022. година је почела како је и планирано, од 1. септембра 2021. године. У настави је ангажовано 37 наставника, 2 магистара, 34 наставника са високом стручном спремом. Када је реч о кадровским условима за рад школе, може се рећи да неких већих проблема није било. Пре почетка наставне 2021/22. године креирана је организациона структура школе, извршена је систематизација радних места путем израде 40-часовне радне недеље и образована стручна тела и тимови: Стручни актив за развој школског програма, Стручни актив развојно планирање, Педагошки колегијум, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионални развој, Тим за безбедност и заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за стручно усавршавање и праћење, Тим за самовредновање, Тим за израду годишњег плана рада, Тим за промоцију школе, Тим за праћење активности, такмичења, предавања и манифестације, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за професионални развој.

Сви запослени су упознати са организационом структуром школе и свог радног места. Директор школе координира радом стручних органа, тимова и појединаца у установи и обезбеђује ефикасну комуникацију између њих. Правилником о изменама и допунама правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања школи је признато право на укупно 50 % библиотекара. Групе и одељења су формирана на основу Стучног упутству формирању одељења и група бр.601-00-0025/2021-15.

Прелазак на е- дневник, олакшао је праћење напредовања ученика и наставницима и родитељима поготову за период наставе на даљину. Кординатори Срђан Кушаковић и Бранкица Продановић прате све новине и измене за е- дневник. Припремљени су технички услови за примену.

Начин реализације наставе дат је у СТРУЧНОМ УПУТСТВУ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022.ГОДИНИ.

Моделу рада су се мењали у зависности од епидемиолошке ситуације и Одлуке Тима за праћење. По првом моделу школа је радила до 04.10. тада прелази на други модел до 15.11. до краја првог полугодишта. Од 24.01. у другом полугодишту наставља са другим моделом рада. Изменом календара од 14.02. до 18. 02. школа није имала наставу. Календар је промењен за све среде школе.

У извештајном периоду радна тела и Тимови су редовно и плански обављали своје функције. План стручно-педагошког усавршавања наставника је саставни део Годишњег плана рада школе и у највећој мери је реализован. Дежурство наставника и ученика је планирано на месечном нивоу и реализовано без неких већих измена које су биле резултат објективних околности (болест наставника или ученика, стручно усавршавање ...). Директор школе обезбеђује контролу рада у установи непосредним увидом у рад запослених или анализом остварених резултата рада. Организовано је анализирање резултата, процес израде извештаја и прослеђивање извештаја свим заинтересованим структурама. Такође су планиране и предузете корективне мере у случајевима незадовољавајућих резултата рада.

Директор школе је путем платформе Office 365 - Microsoft Teams, огласне табле у школи, сајта школе и Вибер групе обезбедила да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе. Родитељи ученика школе се на исти начин обавештавају о свим сегментима рада школе, све структуре рада у школи као и шира јавност, од почетка могу се информисати путем школског сајта који се редовно ажурира.

Са погоршањем епидемиолошке ситуације вируса COVID 19 у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС. Уз велике напоре руководства школе, али и пожртвованост стручног сарадника, наставника и осталих запослених у школи, остварена је дигитална комуникација са ученицима, одабране су прикладне методе и технике рада и сарадње, и активности образовно-васпитног процеса су наставиле да се реализују према унапред утврђеном плану и програму. Готово сви ученици школе су се, уз подршку родитеља, укључили и адекватно прилагодили новом начину рада, за шта су користили расположива средства технологије, апликације и платформе које су наставници бирали складно могућностима ученика. Настављено је са планирањем и праћењем активности на недељном нивоу, а путем дигиталне комуникације.

Иако су услови и методологија рада у школској 2021/22. години битно измењени, изузетно залагање свих запослених, али и наших ученика и њихових родитеља, које је било усмерено првенствено ка одржању реализације и квалитета васпитно-образовног процеса, као и поштовање свих епидемиолошких мера резултовало је успешним окончањем првог полугодишта.

У извештајном периоду реализоване су следеће активности:

Активности за школску 2021/2022. године

Обележен Европски дан језика

Ове године се обележава 20-годишњица иницијативе чији је циљ промовисање учења језика, а који је у сарадњи са Европском комисијом, покренуо Савет Европе 2001. године.

26. септембра се обележава Европски дан језика који је намењен популаризацији језика у циљу бољег разумевања различитих култура и културно-језичког наслеђа.

Тим поводом су ученици наше школе у сарадњи са наставницима страних језика у холу школе на 1. спрату дали свој допринос и показали да се и у овим несвакидашњим школским условима може издвојити време за ваннаставне и креативне активности.

Министар просвете обишао завршне радове на новом објекту Гимназије

У четвртак, 21. октобра, завршне радове на новом објекту Гимназије у Врњачкој Бањи обишли су министар Бранко Ружић, председник Општине Врњачка Бања Бобан Ђуровић, председник Школског одбора Гимназије, проректор Универзитета у Крагујевцу, проф. др Драган Ђурчић и председник СО Врњачка Бања, Иван Радовић са сарадницима. Госте је дочекала директорка Гимназије, Дојна Стодић, која им је показала просторије новог објекта и опрему за његово комплетно уређење. Реализацијом овог пројекта вредног милион евра Гимназија добија адекватан простор за рад – 16 учионица, 6 кабинета, као и све остале пратеће просторије (канцеларије, библиотеку, зборницу, припремне просторије...). Настава у новом објекту Гимназије ће се реализовати једносменски, уз могућност извођења ваннаставних активности и популаризацију ученичких склоности и интересовања.

"Најгори пројекат је онај који се не заврши до краја", истакао је министар Ружић.

Пословни изазов 2021

Најбоља припрема за ученике који желе да оснивају ученичке компаније је свакако такмичење Пословни изазов чији концепт је тако састављен да представља увод у програм Ученичка компанија. У динамичној атмосфери, ово такмичење пружа ученицима прилику да развију самопоуздање, способност креативног размишљања и тимског рада, као и да овладају комуникацијским и презентацијским вештинама.

На почетку такмичења, тимови састављени од ученика из различитих школа осмишљавају решење проблема који им је постављен и уз помоћ пословних волонтера креирају бизнис планове које на крају дана презентују члановима жирија и публици. Најбољи добијају награде и пласирају се на следећи ниво такмичења.

Сваке школске године, организација Достигнућа младих реализује четири регионална, једно национално, као и међународно такмичење за средњошколце западног Балкана.

Задатак тимова је био смислити производ или услугу која је намењена оснаживању девојчица и жена поштујући концепт који удружује економски развој, заштиту животне средине и друштвену одговорност.

Такмичење Пословни изазов реализујемо уз подршку партнера УСАИД Србија УниКредит банк, Млади су закон - Министарство омладине и спорта, Оракле Универзитет Метрополитан.

Тим наше школе ове године су представљали Јован Костић, ученик 3-1, Милица Бијанић, ученица 4-1, Ђорђе Пауновић, ученик 4-1 и Огњен Јовановић, ученик 4-3.

Изложба ученичких радова

Ученици 3. разреда су, у оквиру изборног предмета "Примењене науке II", направили мини изложбу својих пројектних радова која ће у наредном периоду красити ходник на 2. спрату школе.

Предметни наставник је Наташа Перовић Димитријевић.

Дводневни семинар за наставнике

Последњег викенда у октобру, реализован је дводневни семинар за наставнике Гимназије Врњачка Бања о медијској писмености у склопу пројекта "Звони за МИП". Примарни фокус пројекта „Звони за МИП – оснаживање учења медијске и информационе писмености у школском систему Србије“ је на проширивању могућности за имплементацију медијске и информационе писмености у формалном образовном систему у Србији. У склопу пројекта су понуђена креативна, практична решења и образовни материјали који укључују употребу МИП техника и алата у различитим наставним јединицама и школским предметима. Акценат је на повећању капацитета наставника и њихових ученика из Србије за употребу МИП алата како би открили и спречили ширење дезинформација и пропаганде и радили на развоју критичког мишљења. Пројекат „Звони за МИП – оснаживање учења медијске и информационе писмености у школском систему Србије“ реализује Новосадска новинарска школа уз финансијску подршку Министарства спољних послова Краљевине Холандије у оквиру МАТРА програма, Балканског фонда за демократију (пројекат Немачког Маршаловог фонда САД) и Амбасаде Краљевине Норвешке у Београду.

Обележен Међународни дан толеранције

Међународни дан Толеранције, који се обележава 16. новембра установљен је 1996. године од стране чланица Уједињених нација како би скренуо пажњу на значај толеранције и подсетио све да је поштовање и уважавање разлика услов мира, стабилности и напретка народа и држава.

Толеранција је поштовање, прихватање и уважавање богатства различитости у светским културама, али и у оквирима једног друштва. Снажна воља и спремност да буду прихваћени други, без обзира на устаљена веровања, навике и предрасуде услови су за постојање толеранције. Тим поводом су ученици 1. и 2. разреда у оквиру изборног предмета Здравље и спорт урадили тематски пано, а ученици 4. разреда су у оквиру часова грађанског васпитања направили папирне ждралове (представљају симбол мира).

Предметни наставници су Слађана Опачић (изборни предмет здравље и спорт) и Светлана Магделинић (изборни предмет грађанско васпитање).

Зашто промене доживљавају (не)успех

У складу са Годишњим планом рада за школску 2020/21. годину, у петак, 26. новембра текуће године, на састанку Педагошког колегијума, реализована је дискусија на тему "Зашто промене доживљавају (не)успех".

Циљ дискусије је био да се чланови Педагошког колегијума информишу о специфичностима промена и разлозима потенцијалних неуспеха постављених промена. У дискусији су учествовали чланови Педагошког колегијума: директор, стручни сарадник - психолог и руководиоци стручних већа за области предмета. Реализаторке дискусије су Дојна Стодић, директорка школе и Марија Стоиљковић, психолог.

Може се закључити да је састанак био користан и занимљив, а у прилог томе иде ток дискусије и постављање радних и разних питања унутар целе групе.

У евиденцији, записнику са састанка Педагошког колегијума забележени су разлози које су навели присутни у вези важности промена, њиховог (не)прихватања, као и шта би се могло урадити другачије када би се поставила иста ситуација (лично и на нивоу целе организације).

Заједнички резиме и предлог је да се на састанцима стручних већа за области предмета разговара о овој теми, те да се са истом упознају сви чланови колектива, уз посебан осврт на закључке са овога састанка Педагошког колегијума.

Обележен Међународни дан људских права

Несвакидашњи час философије наставника мр Драгослава Ђуровића био је посвећен Међународном дану људских права. Ученици су својим активним учешћем и разоткривањем свих аспеката свакодневних кршења и пропагирања људских права дали свој допринос у реализацији овог занимљивог часа.

60-годишњица од уручења Нобелове награде

Поводом 60-годишњице од уручења Нобелове награде нашем једином нобеловцу Иви Андрићу, у просторијама градске библиотеке је, управо на јубиларан датум, 10. децембра, уприличен омаж лику и делу нашег књижевног великана.

У 30-минутном програму који су припремили ученици различитих разреда Гимназије у Врњачкој Бањи, у сарадњи са наставницима стручног већа за српски језик и књижевност и наставницима уметности, кроз причу и причање, занимљивости, музику и интерпретације неких његових текстова, дочаране су најкарактеристичније етапе и књижевна дела Иве Андрића.

На спрату библиотеке је тим поводом уприличена и изложба ученичких радова, инспирисана ликом и делом Иве Андрића.

Калиграфска радионица

У школској библиотеци је у уторак, 14. децембра, у току 4. и 5. часа одржана калиграфска радионица на којој су своје учешће узели ученици 1. разреда.

Лепа и необична техника краснописа је дугогодишња традиција наше школе у којој се ангажовањем и несебичним залагањем, Биљана Марковић Крагуљац, предметни наставник ликовне културе труди да дочара новим генерацијама све видове технике овог начина писања.

Ова радионица је одржана у корелацији са школском библиотекарком, Катарином Романов.

Новогодишња чаролија

И ове школске године је Деда Мраз поделио пакетиће деци чији су родитељи запослени у Гимназији Врњачка Бања. Новогодишња приредба на измаку старе и у част нове године, иако кратка, побудила је дечије интересовање и макар их на извесно време одвукла од ишчекивања новогодишњих пакетића и сликања са Деда Мразом.

Представу су осмислили и реализовали ученици драмске секције у организацији наставнице српског језика и књижевности Андријане Матовић Радоњић.

1. и 2. место на литерарном конкурс поводом Савиндана

Поводом обележавања Савиндана, Друштво за српски језик и књижевност Краљево и Подружница Друштва за српски језик и књижевност Врњачка Бања, расписало је литерарни конкурс за ученике основних и средњих школа са територије Рашког округа.

У категорији средњошколаца, прва два места су освојили ученици Гимназије Врњачка Бања.

1. место је припало ученику 4-3, Огњену Јовановићу, а 2. место ученици 4-3, Милици Ђенадић.

Ментор је наставница српског језика и књижевности Данијела Брђовић.

Обележен Савиндан

Празник Свети Сава је установљен за школску славу 1840. године, на предлог Атанасија Николића, директора Лицеја у Крагујевцу. После скоро полувековне забране донете 1945. године, од 1990. године поново се обележава као школска слава.

Због пандемије коронавируса, као и претходне, ни ове године, у школама није било традиционалних приредби, као ни Светосавске академије. У складу са епидемиолошком ситуацијом, Актив директора врњачких основних и средњих школа донео је одлуку да колач буде пресечен у цркви.

Славски обред је у Храму Рођења Пресвете Богородице обавио протојереј Саша Ковачевић.

Поред директора основних и средњих школа, сечењу колача, присуствовали су и представници Општине Врњачка Бања: председник Општине Врњачка Бања – Бобан Ђуровић, председник СО Врњачка Бања – Иван Радовић и начелник Општинске управе – Славиша Пауновић.

Општина Врњачка Бања традиционално је припремила новчане награде за ученике основних и средњих школа, који су на такмичењима освојили једно од прва три места.

Општинско такмичење из математике

У просторијама Гимназије у Врњачкој Бањи, у суботу 5.2.2022, одржано је Општинско такмичење из математике.

На Окружно такмичење пласирали су се следећи ученици:

И разред:

Новоселац Петар

Крагуљац Вук

Стојковић Софија

Лазаревић Сара

ИИ разред:

Бошковић Миона

Глоговац Лука

Станојевић Милош

ИИИ разред:

Станојчић Мина

Прибаковић Вељко

ИВ разред:

Башић Милица

Перковић Милош

Предметне наставнице математике су: Мара Стевановић, Бранкица Продановић и Марија Стојановић.

Окружно такмичење из математике

У Гимназији у Врњачкој Бањи је у недељу, 20.2.2022. године одржано Окружно такмичење из математике за ученике средњих школа са територије Рашког округа. На такмичењу је учествовало 48 ученика из 5 школа Рашког округа (из Гимназије Краљево, ЕСТШ Краљево, Гимназије из Рашке, Гимназије из Новог Пазара и Гимназије из Врњачке Бање).

На Државно такмичење, које ће бити одржано 07.05.2022, пласирао се Милош Станојевић, ученик 2. разреда наше школе.

Предметни наставник математике је Бранкица Продановић.

Окружно такмичење, одбојка

Одбојкашице наше школе су освојиле 3. место на Окружном такмичењу из одбојке које се одржало у Новом Пазару, 22. фебруара 2022. године.

Нажалост, на Државно првенство иде само првопласирана екипа.

Наставник који је задужен за организацију, реализацију и учешће екипе која је представљала нашу школу у категорији женске одбојке је наставник физичког и здравственог васпитања Ненад Ђуракић.

Општинска такмичења из српског језика

У фебруару месецу текуће школске године, по званичном Календару такмичења и смотри ученика средњих школа, одржана су два Општинска такмичења из српског језика за ученике са територије општине Врњачка Бања, на којима су учествовали ученици Угоститељско-туристичке школе са домом ученика и Гимназије.

12. фебруара је одржано Општинско такмичење из познавања књижевности – Књижевна олимпијада. Ученица ИИИ разреда, Невена Веселић је обезбедила пласман на Окружно такмичење, а ученица И разреда, Магдалена Лазовић, као учесница прошлогодишњег Републичког такмичења, има директну проходност на Окружно такмичење.

26. фебруара је одржано Општинско такмичење из језика и језичке културе. Шесторо ученика наше школе је обезбедило пласман на Окружно такмичење. Из 1. разреда су се пласирале: Анђела Илић и Магдалена Лазовић, а из 3. разреда: Ведрана Лазаревић, Мина Станојчић, Мина Стевановић и Милан Ђаковић.

Предметне наставнице српског језика и књижевности су Тијана Матић и Данијела Брђовић.

Треће место на Школском првенству уже Србије

Ђорђе Брђанин, ученик 4. разреда, учествовао је на Школском првенству уже Србије и заузео 3. место у 6. групи, мушкарци 3-4. разред, борбе 76+кг у каратеу.

Првенство је одржано у Спортском центру "Младост" - Атеница, Чачак, 27. фебруара 2022. године, у организацији Карате савеза уже Србије, а под покровитељством Владе Републике Србије, Министарства за омладину и спорт, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Савеза за школски спорт Србије.

Општинско такмичење из страних језика

Општинско такмичење из страних језика одржано је почетком марта у просторијама Гимназије у Врњачкој Бањи.

На Окружно такмичење су се пласирали следећи ученици 4. разреда наше школе:

А) Енглески језик:

- Анђела Пецић 4/4
- Анђела Стојковић 4/1
- Анастасија Чолић 4/1
- Кристина Марковић 4/2

Предметни наставници: Марин Голубовић и Катарина Романов.

Б) Француски језик:

- Милица Башић 4/3
- Миа Гочанин 4/3
- Уна Топличкић 4/1

Предметни наставници: Оливер Миљковић и Бранислава Поповић.

Општинско такмичење из историје

Општинско такмичење из историје се одржало у недељу, 27. фебруара у просторијама Гимназије.

На Окружно такмичење су се пласирали следећи ученици: из 1. разреда – Никола Стојковић, из 2. разреда – Миња Стојковић, из 3. разреда – Филип Богићевић, из 4. разреда – Давид Срећковић, Лука Гочанин и Алекса Матовић.

Предметни наставници историје су Ивана Радивојевић и мр Драган Париповић.

2. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВАН УВИД И НАДЗОР И ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ ЗА УСАВРШАВАЊЕ РАДА НАСТАВНИКА

Директор школе је у току извештајног периода посетио 7 часова. Будући да је педагошко-инструктиван рад један од најважнијих задатака директора школе, у наредном периоду овом послу треба посветити више времена. Усаглашавање критеријума оцењивања и нивоа знања је одрађено у оквиру свих актива, прегледане свеске актива и верификована тачка дневног реда када се реализовала ова активност, припрема наставника за спољашње вредновање квалитета рада Школе, усклађивање месечних и годишњих планова, анализа потребних наставних средстава, као и анализа извештаја о обављеном спољашњем вредновању квалитета наставе као и предлог за акциони план за унапређење квалитета рада Школе.

Током школске године директор школе је организовала и учествовала у активностима школе које су садржане у извештају о раду школе (упис ученика, организација полагања свих испита, обележавање значајних датума школе, организовање екскурзија ученика, организовање акције добровољног давања крви, вршњачке едукације, организовање санитарног прегледа ученика и наставника, остваривање развојног плана установе, организовање промоције школе, праћење уноса података у ЕсДневник. Директор школе је посећивала часове и пратила редовно одвијање наставе; правила замене за оправдано одсутне наставнике, како ученици не би губили часове и били без надзора наставника.

Током овог периода директор школе је припремала, сазивала и руководила седницама Наставничког већа преко платформе Тимс. Укупно је одржано 6 седница на којима су разматрани извештаји о успеху ученика, давани предлози за побољшање квалитета рада и подизања нивоа знања ученика и разматрана сва питања из надлежности Наставничког већа.

Одељењска већа су одржавана након класификационих периода и на крају полугодишта у свим одељењима.

Директор школе је редовно пратила извршење Годишњег плана рада и Развојног плана школе, организовала састанке и упућивала у рад стручне органе и наставнике који су задужени за реализацију истих. Сагледавање реализованих активности је праћено и на састанцима Педагошког колегијума, којима је директор школе присуствовала и активно учествовала у раду. Координирала је и активно учествовала у свим сегментима рада стручних органа са циљем унапређивања квалитета рада школе.

Током овог периода, директор школе је редовно вршила увид у школску документацију и указивала на пропусте ради отклањања истих, како би се школска документација у потпуности водила у складу са прописима.

Одржала је састанак са одељењским старешинама, свим стручним већима, Педагошким колегијумом, на којима је дато и разматрано упутство за организовање и остваривање наставе у школској 2020/2021. години. Такође, дато је упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених и извршене су организационе припреме ради побољшања хигијенских услова у школи. Извршена је набавка дезинфекционих средстава, као и заштитне опреме (маске, рукавице...) и организовала рад помоћно-техничког особља, а које је задужено за хигијену школе. Директор је организовала пријем ученика првог разреда, тако да су ученици упознати од стране одељењског старешине о организацији рада у школи (31. август).

3. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Максимална пажња је посвећена овом питању и свим заинтересованим наставницима је омогућено учешће на стручним семинарима. И поред недовољних средстава за финансирање редовне делатности гимназије, предност је дата стручном усавршавању наставника. Реформа гимназија подразумева и нову мрежу ових школа на територији Србије. Према плану обуку коју је спроводи Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања током јула 2021. године реализоваће се *Обуке запослених у гимназијама који предају у првом и другом разреду који раде по реформисаном програму за све наставнике који нису прошли обуку*. Извештај о стручном усавршавању наставника за школску 2021/2022. године налази се у склопу свих извештаја о раду школе. Сада је у Гимназији укупно пет наставника са звањем педагошки саветник и један наставник са звањем самостални педагошки саветник. Очекује се да ће се остварити значајан утицај ових наставника на рад осталих чланова колектива, и да ће се унапредити наставни процес. Биљана Гошанин Марковић изабрана је за спољног сарадника Министарства просвете за Рашки округ.

Као стални члан Тима за самовредновање и вредновање рада школе, директор школе је активно учествовала у раду Тима за самовредновање и вредновање рада школе и свеобухватној процени квалитета рада школе у свим областима вредновања. Имајући у виду све релевантне документе за рад Школе (Школски програм, Годишњи извештај о раду за школску 2020/21. годину, Годишњи план рада школе за школску 2021/22. годину, Развојни план школе за период од 2019-2024. године, Европски развојни план и друге), активно учествујући у раду школских органа и континуирано пратећи препоруке законодавства, надлежног министарства и стручних органа, директор Школе је допринела повезивању свих битних елемената у заједничком раду на унапређивању квалитета рада Школе и обезбеђивању остваривања претпостављених стандарда за рад образовно-васпитних установа.

Директор школе је обезбедила приступ потребној документацији, релеватним информацијама и доказима о остварености стандарда у процесу самовредновања, учествовала у истраживању одабраних кључних области вредновања, доношењу одлуке о самовредновању, изради препорука за унапређивање квалитета рада Школе, обезбеђивању видљивости и доступности ове одлуке свим учесницима у школском животу, а све са циљем валидног и поузданог самовредновања и интерног вредновања рада школе.

Будући да је последњи квалификациони период у овој школској години био посебно изазован у погледу организације и реализације рада на даљину, директор школе је дала свој допринос самовредновању и вредновању рада школе у овако измењеним условима, а посебно је значајно да је, у складу са својим ингеренцијама, омогућила да се резултати истраживања благовремено примене на унапређење рада и сарадње на даљину и да се школска година успешно приведе крају. Такође, резултате самовредновања и вредновања рада школе у школској 2019/20. години настојала је да адекватно имплементира у планирање нове организације рада школе у наредној школској години.

У складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 601-00-9/2020-01 од 16.03. припремљена је платформа Microsoft Teams прилагођена за учење на даљину (са осталим услугама Microsoft Office 365) коју Министарство просвете, науке и технолошког развоја успоставља и администрира у сарадњи са компанијом Microsoft. Платформа се успоставља за потребе школа и погодна је за израду образовних материјала и учење на даљину. Собрзиром да је компанија Microsoft учинила платформу бесплатном за све школе у Републици Србији, како у току кризног периода, тако и касније. Министарство просвете, науке и технолошког развоја је свим школама доставило довољан број приступних налога, тако да сви наставници и ученици

могу да користе ову платформу за удаљено извођење наставе. Обука 15 наставника је реализована на семинару који је трајао пет недеља, на нивоу Стручних већа полазници обуке уз помоћ наставника информатике обучили су колеге за рад на овој платформи.

4. ИЗВРШАВАЊЕ НАЛОГА ПРОСВЕТНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА

У току извештајног периода школа је доследно примењивала Закон о основама система образовања, Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњој школи.

Редован инспекцијски надзор, од стране преосветног инспектора, у школској 2020/2021. години није извршен.

5. ПРОШИРЕЊЕ МАТЕРИЈАЛНЕ ОСНОВЕ РАДА И ОСАВРЕМЕЊИВАЊЕ НАСТАВЕ

Гимназија је заједно са Угоститељско-туристичком школом са домом ученика је у току школског распуста извршила све потребне поправке. Прилаз школи се одржава, зеленило и цвеће на улазу у школу је прилагођено годишњем добу. Угоститељско-туристичка школа са домом ученика је пројектом обезбедила средства за набавку опреме за све учионице, тако да је целокупни простор у школи опремљен новим клупама и столицама као и касетама за наставна средства у току месеца августа. Набавка дезинфекционих средстава и опреме, маске, рукавице безконтактни топломери као и дезинфекција просора за почетак школске године је обезбеђена на нивоу локалне самоуправе за све школе. Школа је спровела набавку неопходне опреме за реализацију наставе на даљину купљено је 11 лаптопова и 4 фокус камере да ученици који су код куће могу да прате наставу које се реализује у школи кад техничке могућности дозволе, набављено је и 5 рутера који су појачали сигнал тако да је у свим учионицама добар интернет.

6. ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ НА ТАКМИЧЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

Такмичења ученика су у организацији Министарства просвете и науке Републике Србије, а према календару кога је објавило ово министарство. Реализација такмичења је углавном планирана за друго полугодиште. Резултати на такмичењима су резултат напора који улажу ученици и професори на часовима редовне и додатне наставе, чиме се већ извршен број година са правом поносимо.

РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Седнице су благовремено заказиване, по плану и указаној потреби и одржаване без одлагања.

Дискусије на седницама су биле конструктивне. Директор је усмеравао усвајање предлога који су од значаја за успешан рад и даљу афирмацију школе.

Најважнија питања којима се бавило Наставничко веће су унапређивање образовно-васпитног рада у школи, успех и дисциплина ученика, сарадња са родитељима, информисање наставника и договор око реализације свих образовно-васпитних активности школе. Директор школе је посебно инсистирао на благовременом формулисању, усвајању и реализацији мера за побољшање успеха и дисциплине ученика.

Извештај о раду Наставничког већа се подноси у складу са програмском обавезом која је утврђена у Годишњем плану рада школе. Начин организовања, надлежност и делокруг стручних органа у школи, прописана је Законом о основама система образовања и васпитања, члановима 66. и 67. Надлежност овог стручног органа је да прати остваривање програма образовања и васпитања и да се стара о остављавању циљева и стандарда постигнућа, уз осигурање и унапређење квалитета образовно-васпитног рада. Извештај се подноси на крају школске године у складу са Годишњим планом рада школе.

Запослени су редовно присуствовали седницама. Услови и организација рада Већа, нису битније промењени у односу на претходни период. Програмски садржаји су остваривани на седницама и индивидуалним ангажовањем наставника, директора и психолога школе, у складу са планираном временском динамиком.

Чланови Наставничко већа су се бавили стручним питањима и свим видовима васпитно-образовног рада, темама које су из њихове надлежности: осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, праћење и утврђивање резултата рада ученика, вредновање резултата рада наставника, предузимање мера за јединствен и усклађен рад са децом, и друга питања у вези са образовно-васпитним радом.

У току школске 2021/2022. године за период до 01.09.2021. године одржано је 6 седница Наставничког већа Гимназије Врњачка Бања, чији су чланови разматрали садржаје предвиђене Годишњим планом рада школе.

Запослени су редовно присуствовали седницама. Услови и организација рада Већа, нису битније промењени у односу на претходни период. Програмски садржаји су остваривани на седницама и индивидуалним ангажовањем наставника, директора и психолога школе, у складу са планираном временском динамиком.

Чланови Наставничко већа су се бавили стручним питањима и свим видовима васпитно-образовног рада, темама које су из њихове надлежности: осигурање и унапређивање васпитно-образовног рада, праћење и утврђивање резултата рада ученика, вредновање резултата рада наставника, предузимање мера за јединствен и усклађен рад са децом, и друга питања у вези са образовно-васпитним радом.

На седницама је разматрано:

- Материјално - техничка и кадровска припремљеност школе за почетак нове школске године,
- Усвајање 40-то часовне радне структуре (недеље) запослених за школску 2020/2021. годину
- Школски програм рада, Анекси на План ШПР
- Годишњи план рада школе, планови рада подтимова за самовредновање и вредновање рада школе
- Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, као и часова слободних активности
- Мере за унапређивање успеха и понашања ученика
- Анализа постигнутог успеха ученика на матурским испитима, као и на пријемним испитима на жељеним факултетима
- Предлагање и избор уџбеника за наредну школску годину,
- Анализа успеха ученика је вршена периодично (четири пута) у току године

- Извештаји о успеху ученика на класификационим периодима, извештаји о раду стручног сарадника, директора школе, о раду школе, извештаји о раду тимова за самовредновање, ШРП, тима за заштиту деце од насиља, извештаји координатора тимова и подтимова, извештаји о раду стручних и Одељењских већа
 - Усвајање школског календара за 2020/2021. годину
 - Извештаји Тима за инклузивно образовање,
 - Реализација Програма стручног усавршавања наставника, као и планирање личног плана усавршавања наставника
 - Акциони планови самовредновања и вредновања рада школе, оперативни школски развојни планови школе
 - Анализа анкете стручних подтимова за област самовредновања и вредновања рада школе
 - Иновације у настави
 - Разматрање и доношење одлука по молбама ученика за ослобађање од наставе физичког васпитања
 - Усвајање предлога плана Одељењских већа за реализацију ученичке екскурзије за школску 2021/2022.годину
 - Предлог и усвајање тема за матурске испите
 - Упис ученика у 1.разред за школску 2021/2022.годину
- Наставничко веће је радило на седницама према плану рада и све одлуке и закључке је доносило већином гласова. Запажен је висок степен сагласности у циљу подизања квалитета рада школе. Веће је редовно, повратно, информисано о извршењу донетих мера, закључака, одлука и ставова.

И ова школска година је била другачија од претходних година јер се настава реализовала по комбинованом моделу, а два пута је било и потпуног преласка наставе на онлајн наставни процес, то није ометало да се седнице Наставничког већа редовно, плански одржавају или унутар школе или путем онлајн дискусије (изабрана платформа).

7. САРАДЊА СА ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ

У претходном периоду одржано је 6 састанка Школског одбора. Садржај дневног реда показује значај свих тачака које су биле на дневном реду Школског одбора где се директорка максимално укључила у рад по свим тачкама из своје надлежности. Остварена је добра сарадња са свим члановима Школског одбора коју прати рад и резултате рада школе у целисти.

Разматрање и усвајање :

- а) Извештаја о раду директора за школску 2020/2021. годину;
- б) Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању **Годишњег плана рада** за школску 2020/2021. годину (Годишњи извештај о раду Гимназије Врњачка Бања);
- в) Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању **Школског програма** за школску 2020/2021. годину

Разматрање и Усвајање Извештај о остваривању, вредновању и самовредновању **Развојног плана** за школску 2020/2021. годину

Разматрање и **Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину**

Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика

Давање сагласности на допуну Правилника о организацији и систематизацији радних места

Доношење одлуке о измени финансијског плана за 2021. годину

План уписа за школску 2021/2022. годину

Доношење финансијског плана за 2022. годину ;
Усвајање плана јавних набавки за 2022. годину
Доношење одлуке о усвајању извештаја о извршеном попису за 2021 годину;
Доношење одлуке о усвајању Годишњег финансијског извештаја за 2021. годину
Извештај о раду директора и раду школе

8. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Сарадња са локалном самоуправом је коректна. У складу са Упутством Министарства просвете науке и технолошког развоја о начину планирања уписа за школску 2019/2020. годину урадили смо следеће:

- Школски одбор је на предлог Наставничког већа донео одлуку о плану уписа,
- од НСЗ – Филијала Краљево - Испостава Врњачка Бања добили смо податке о броју незапослених лица са завршеном гимназијом планираних смерова,

Гимназија је изнела план уписа четири одељења: једно одељење природно-математичко, 1 одељење друштвено језичког смера и једно одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику и једно одељење за ученике са посебним способностима за спорт. На тај начин план уписа се смањује за 20 ученика у односу на претходну годину. Приликом израде предлога плана уписа ученика у школску 2022/2023.годину руководили смо се смерницама добијеним за планирање уписа у средње школе Министра просвете број 611-002899/2021.-03 од 08.12.2021.године као и сугестијама Школске управе Краљево.

Један од критеријума за планирање уписа је да је пожељно повећање обухвата гимнaзијског – општег средњег образовања где за то постоје предуслови и организационе могућности.

Захваљујући МПНТР, локалној самоуправи Врњачка Бања кроз пројекат Модернизација школа наша школа добија нов савремен простор и идеалне услове за рад опремљен најсаврменијом опремом. Отварање и усељење у нову школску зграду очекујемо да рализујемо до краја маја тако да просторне и организационе услове имамо боље него већина школа у Србији.

Број планираних ученика за упис је смањен у односу на прошлу годину за двадесет ученика. Увођењем нових смерова имали смо намеру да превазиђемо проблем све мањег броја основаца на територији наше општине и да им понудимо могућност избора да се школују у свом месту.

Директор је један део својих активности усмерила и на сарадњу са многим институцијама у разним сферама.

Нарочиту пажњу и посебно помињање заслужују активна сарадња директора са:

- Тачким родитељима
- Некадашњим ученицима и професорима Гимназије
- Министарством просвете, науке и технолошког развоја
- Школском управом Краљево
- Републичким заводом за унапређивање образовања и васпитања
- Основним школама и средњој школи у Врњачкој Бањи и околини
- Истраживачком станицом Петница
- Државним и приватним факултетима на територији Републике Србије
- Француски културни центар
- Црвени крст
- Заводом за трансфузију крви Србије
- Православном црквом Врњачка Бања
- Спортским клубовима

- Локалним и републичким медијима
- Синдикалном организацијом у школи
- Институцијама културе у граду:
 - Биоскоп
 - Културни центар
 - Библиотека "Душан Радић"
- Специјална болница "Меркур"
- Женски центар "Милица"
- Центар за децу и омладину Врњачка Бања.

У овом периоду остварена је добра сарадња са Школском управом.

Идеја о новој, самосталној згради Гимназије, потекла је још 2012.године, а иницијатор, велики поборник те идеје и заговорник гимназијског образовања у Врњачкој Бањи је био тадашњи директор Гимназије Славољуб Сарић.

За конкурс „Програм модернизације школа“, финансиран из средстава Европске инвестиционе банке, конкурисало се 2012.године, а 2013.године (5.јун) објављена је јединствена листа одабраних школа на којој се нашла и Гимназија из Врњачке Бање. Наредне године (4.јули 2014.) потписан је Протокол о сарадњи између Општине Врњачка Бања и Гимназије Врњачка Бања. Октобра 2015.године, усаглашен је пројекат за извођење радова са новим законским решењем, с обзиром да је због одлагања радова истекла грађевинска дозвола. У току школске 2016/2017. године Европска инвестициона банка у сарадњи са Министарством просвете, одобрила пројекат доградње школе у оквиру пројекта „Програм модернизације школа – Компонента 3“. На конкурс се јавило 7 фирми, а понуду/тендер је добила фирма „ГДП Банковић д.о.о.“ из Сурдулице у вредности од 1.780.384,25 € . Иако је првобитно било речи о доградњи школе, крајњи пројекат је подразумевао „кључ у руке“, чиме се добило и више од предвиђенога (не само доградња, него нова, самостална и модерно опремљена школа са свим потребним наставним средствима и училима).

У складу са конкурсом, почели су земљани радови 21. јуна 2017. године, а камен темељац је постављен 7.јула 2017. „ГДП Банковић д.о.о.“ Сурдулица су изводили радове у периоду од јула 2017.године до 1.августа 2019.године. У том периоду, објекат је покривен и урађена је фасада. Нажалост, уговор је са фирмом „Банковић“ раскинут, а школа није завршена у планираном року. Крајем школске 200/2021.године, поново је расписан тендер и посао је добила фирма „Грађинг“ из Александровца. Радови су започели почетком школске 2021/2022.године и приводе се крају.

Завршетак радова се предвиђа за крај марта, почетак априла 2022.године, што значи и прелазак ученика, наставног и ваннаставног кадра у новоопремљену зграду, једносменски рад и већи простор за реализацију наставних и ваннаставних активности, као и модула у оквиру изборних предмета који постоје у новим, реформисаним гимназијским плановима.

10.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима у овом извештајном периоду била је интензивна. Представници родитеља били су укључени у све комисије које су доносиле одлуку о питањима везаним за живот и рад ученика у школи. Нарочито је важно да су родитељи у комисијама које су одлучивале о избору туристичких организатора екскурзија по расписаном огласу то урадиле на најбољи могући начин. Обављен је велики број индивидуалних разговора са родитељима и сви проблеми су решавани у корист ученику у складу са свим правилима рада школе.

11. САРАДЊА СА САВЕТОМ РОДИТЕЉА

У претходном периоду одржано је 4 састанка Савета родитеља. Савет родитеља је интензивно радио и доносио конструктивне одлуке. Све одлуке, о питањима која су у његовој надлежности, донета су једногласно.

На састанцима су разматрана питања из надлежности, утврђена Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњом образовању и васпитању, Законом о основном образовању и васпитању и Статутом школе:

Конституисање Савета родитеља

а) избор председника Савета родитеља

б) избор заменика председника Савета родитеља

Доношење одлуке о Пословнику о раду Савета родитеља

Разматрање извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању:

а) Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину

Разматрање извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању

Разматрање и давање мишљења на Годишњи план рада за школску 2021/2022. годину

Доношење одлуке о осигурању ученика у школској 2021/2022. години

Избор представника родитеља школе за Општински Савет родитеља;

Извештај о успеху на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године

Разматрање и давање сагласности за доношење измене :

Статута и Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика;

Обавештавање о изабраним садржајима и изабраним уџбеницима за наредни период.

12. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Законом о основама система образовања и васпитања предвиђено је да се средства за редовну делатност обезбеђују из следећих извора:

- 1) За плате, према цени услуга у средњој школи, Министарство финансија Републике Србије из буџета Републике Србије
- 2) За материјалне трошкове школе, инвестиционо и текуће одржавање из буџета Општине Врњачка Бања, од спонзора и донација.

Од Министарства финансија из буџета Републике Србије исплате зарада су редовне у два дела.

Извесних помака било је и у набавци опреме за наставне и ваннаставне активности, али су буџетска средства за те намене била ограничена. Редовна средства буџета Општине Врњачка Бања су недовољна за квалитетну одржавање школског објекта и обнову наставних средстава.

Од укупних средства буџета СО Врњачка Бања која су планирана за 2021. дозвољена реализација је била процентном износу од 80% а реализовано је укупно 81,02%. Сматрам да је потребно да нам се одобри да предвиђена средства можемо да потрошимо у 100% износу.

Буџетом Општине Врњачка Бања за Гимназију је у 2022. години и планирано 6.300.000,00 динара. Све одлуке и сви извештај део су документације рада Школског одбора и службе финансија. Одговорност директора је рационално и планско коришћење средстава.

28.02.2022. године
Врњачка Бања

Директор
Дојна Стодић

ИЗВЕШТАЈ О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Извештај о годишњој реализацији Плана рада директора школе за школску 2021/2022. годину креиран је и подноси се, првенствено у циљу и у функцији стварања услова за утврђивање одговора на питање да ли су директорове способности и понашања наведена у индикаторима компетенција директора образовно-васпитне установе у довољној мери присутна у његовом раду, а да би се могло поуздано закључити да директор располаже одређеним компетенцијама. Такође, овај Извештај има задатак да укаже на директоров допринос од почетка школске године реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину.

Иначе, под термином *компетенције директора* се подразумевају функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака директора установе образовања и васпитања, што значи и директора *Гимназије Врњачка Бања*

Стандарди компетенција директора утврђују оне критеријуме којима се обезбеђује успешно управљање, организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада установе. Такође, истима се детаљно описују кључне активности за које директор мора бити оспособљен како би успешно руководио установом и обезбедио остваривање њених циљева. Истовремено, сврха стандарда је и осигурање и унапређивање квалитета рада, чиме се доприноси остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних Законом. Стандарди су усклађени са Законом о основама система образовања и васпитања (чл. 5. и чл. 59.) и другим документима значајним за област унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Стандарди су дати у оквиру шест области рада и одговорности директора. Уз сваки стандард дата је листа индикатора који прецизније дефинишу компетенцију директора и имају већи степен конкретности. Испуњеност стандарда се процењује на основу тога да ли су задовољени индикатори као квалитативни и квантитативни показатељи реализованих активности у оквиру дефинисаних задатака директора.

Стандарди се односе на следећих шест области рада и одговорности директора:

- ✓ руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- ✓ планирање, организовање и контрола рада установе;
- ✓ праћење и унапређивање рада запослених;
- ✓ развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, синдикатом и широм заједницом;
- ✓ финансијско-административно управљање радом установе;
- ✓ обезбеђивање законитости рада установе.

1. Област I: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.1. Развој културе учења	
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.
Индикатори (6)	1. Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; 2. Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; 3. Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; 4. Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; 5. Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; 6. Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.
1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	
Опис стандарда	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.
Индикатори (4)	1. Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; 2. Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; 3. Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; 4. Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.
1.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	
Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.
Индикатори (5)	1. Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; 2. Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовноваспитном процесу; 3. Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; 4. У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; 5. Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.
1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	
Опис стандарда	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.

Индикатори (5)	1. Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; 2. Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; 3. Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; 4. Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; 5. Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.
---------------------------	--

1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика	
Опис стандарда	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.
Индикатори (4)	1. Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; 2. Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; 3. Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; 4. Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.

Докази/примери:

- 1.1 Извештаји о реализацији редовне наставе, допунске и додатне наставе и ванаставних активности, такмичења, литерарни и ликовни конкурс; сајт, ВРТ, Министарство просвете, науке и техн развоја, Школска уптава, органи локалне самоуправе; Актив директора ,Заједница Гимназије Србије итд
- 1.2 Рад Ученичког парламента; Сарадња са Полицијском станицом Врњачка Бања, Центром за социјални рад, Домом здравља итд.
- 1.3 План рада директора; Извештаји тимова, едукација наставник набавка опреме, увођење ес дневник Решења о 40-то часовној радној недељи;
- 1.4 Тим за инклузивно образовање; ИОП-1, 2 и 3; едукација наставника, прилагођен распоред учионица
- 1.5 Записници са седница Наставничког већа; Стучна већа Савиндан; Свечана додела диплома матурантима, награђивање ученика, промовисање ВРТ, сајт школе

2.Област II: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.
Индикатори (3)	- Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; - Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Упућује планове установе органу који их доноси.
2.2. Организација установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
Индикатори (7)	- Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; - Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; - Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; - Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; - Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; - Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; - Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.
2.3. Контрола рада установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.
Индикатори (6)	- Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; - Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; - Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; - Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; - Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

2.4. Управљање информационим системом установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.
Индикатори (3)	- Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; - Обезбеђује 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.
2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе	
Опис стандарда	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.
Индикатори (5)	- Примењује савремене методе управљања квалитетом; - Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; - Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; - Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; - Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.
Докази/примери: 2.1. Годишњег плана рада школе, Извештај о реализацији годишњег плана рада школе; Развојни план школе; 2.2. Решења о 40-то часовној радној недељи; формирање стручних тела и Тимова; кординирање рада ; огласна табла, сајт школе, циркуларни мејлови да информације буду тачне и благовремене. 2.3. Извештај о раду за школску 2019/2020. годину; Извештаји свих стручних тела и тимова; Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у Гимназији Врњача Бања; Презентовање свих извештаја на Наставничком већу, Савету родитеља; Школском одбору; Педагошки колегијум; Стручна већа наставника; Доказ записници са седница Наставничког већа, Савету родитеља, Школском одбору, Педагошки колегијум; 2.4. 2.5. Excel програм са базом, сајт школе, информациони систем ЈИСП; Ес Дневник; Упитник за личну процену компетенција наставника; Извештаји тима за самовредновање и свих подтимова; Избор кључних области, ради унапређења рада.	

3.Област III: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених	
Опис стандарда	Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у Установи
Индикатори (4)	- Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; - Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; - Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос - Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.
3.2. Професионални развој запослених	
Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.
Индикатори (3)	- Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; - Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања - Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.
3.3. Унапређивање међуљудских односа	
Опис стандарда	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
Индикатори (6)	- Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; - Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; - Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; - Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; - Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; - Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.
3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
Опис стандарда	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.
Индикатори (3)	- Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; - Користи различите начине за мотивисање запослених; - Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.

Докази/примери:

- 3.1. Систематизација радних места; Решења о 40-то часовној радној недељи; Менторство приправницима; Списак наставног и ненаставног особља;
- 3.2. Семинари; Израда прегледа/листе наставника на основу Документа о вредновању сталног стручног усавршавања у Гимназији Врњачка Бања
- 3.3. Решења о 40-то часовној радној недељи; Предлози за награде за Светог Саву;
- 3.4. Посета часовима; Увид у педагошку документацију наставника школе; Одсуства;

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

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима	
Опис стандарда	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.
Индикатори (4)	• Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; • Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; • Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; • Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.
4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	
Опис стандарда	Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.
Индикатори (5)	• Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе; • Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; • Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; • У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом. • Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.
Индикатори (4)	• Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; • Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; • Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; • Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.
4.4. Сарадња са широм заједницом	
Опис стандарда	Директор промовише сарадњу у установе на националном, регионалном и међународном нивоу.
Индикатори (2)	• Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; • Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;

Докази/примери:
4.1. Записници са седница Савета родитеља; Састави тимова; Отворена врата; Сајт школе;
4.2. Записници са седница Школског одбора; „Доситеј“, чланови комисија и листе; Анализа успеха на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године; Извештаји Тима за самовредновање;
4.3. Сарадња са локлном самоуправом за материјалне трошкове и другепотребе установе, сарадња са Министарством просвете и ЈУП-ом на реализацији пројекта Модернизација школа - изградња зграде Гимназије уз подршку локалне самоуправе.
4.4. Сарадња са факултетима промоције факултета за матуранте више од 20 у току године, професионална орјентација ученика; Сарадња са Градском библиотеком; Културним центром, Специјалном болницом Меркур...

Област V: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима	
Опис стандарда	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
Индикатори (3)	- У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; - Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; - Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.
5.2. Управљање материјалним ресурсима	
Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима
Индикатори (7)	- Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; - Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; - Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; - Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; - Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; - Прати извођење радова у установа који се екстерно финансирају; - Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.
5.3. Управљање административним процесима	
Опис стандарда	Директор ефикасно управља административним пословима и Документацијом
Индикатори (4)	- Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; - Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; - Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; - Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

Докази/примери:

- 5.1. Годишњи финансијски план и реализација; периодични преглед извршења, обавеза и расположивих средстава; праћење CRF-а и редовно извештавање ШУ о неизмиреним обавезама
- 5.2. Сарадња са локалном самоуправом и надзорним органима из ЈУП-а скоро сваке недеље састанци праћење изградње школе ; Од средстава Министарства просвете набављено 4 лап-топа и 4 пројектора као и дигитална метеоролошка станица; Донације; Родитељски динар се користи за организацију различитих ученичких манифестација одлуком Савета родитеља; ЈН за екскурзију;
- 5.3. Записници са седница НВ, ШО и СР; Записник о контролном прегледу Гимназије ; Архива; Извештај о раду директора; Извештаји свих тела и Тимова

Област VI: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	
Опис стандарда	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
Индикатори (3)	- Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; - Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; - Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.
6.2. Израда општих аката и документације установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
Индикатори (3)	- Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.
6.3. Примена општих аката и документације установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
Индикатори (2)	- Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљену документацију; - Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.

Докази/примери:

- 6.1. Реформа гимназије; Обука наставника стручног сарадника, директора за наставу оријентисану на исходе и нови План наставе и учења за први и други разред; Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе; Нови ЗОСОВ; Документа Националног просветног савета; Заједница Гимназија Србије; Министарство провете, науке и технолошког развоја;
- 6.2. Измена Правилника о организацији и систематизацији послова; Примена документа о вредновању сталног стручног усавршавања у *Гимназији* од 14. јуна 2016. године); База података МПНТР ЛИСП“;
- 6.3. Правилник о оцењивању; Налози запосленима; Извештаји и дописи Школској управи Краљево; Упознавање на Наставничком већу са општим актима.