**НЕГОТИНСКА ГИМНАЗИЈА**

**Неготинска гимназија - Неготин, Хајдук Вељкова бр.3, Тел:019/541-974, Тел/Факс:019/544-560**

****

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022.**

У Неготину, ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

31.08.2022.год. ДРАГАНА НИСИЋ

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ**

У школској 2021/2022.години директор је реализовао активности прописане Законом о основама система oбразовања и васпитања које обухватају све сегменте рада школе: **планирање, организацију, руковођење и вредновање.**

**Реализоване активности у области планирања образовно-васпитног рада:**

**-** планирање, припремање и организација за почетак школске 2021/22.године

- организација уписа ученика у I разред и формирање одељења

-организација и прослава Дана школе (10. Септембар) и обележавање школске славе Светог Саве

 -планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности у школи

- осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада

- учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину

- предузимање мера за унапређивање и стручно усавршавање рада наставника и стручних сарадника

 - планирање стручног усавршавања запослених

- планирање и обезбеђивање адекватних услова за ученике са сметњама у развоју - реализација Инклузивног плана рада

- планирање и учешће у изради извештаја о раду школе на крају првог полугодишта и на крају школске године у сарадњи с педагогом школе: Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, Развојног плана рада школе, Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања и Извештај о реализацији Плана рада директора школе

- организовање поправних, разредних и матурских испита у сарадњи са педагогом школе

**Реализоване активности у области организације:**

-учешће у изради распореда дужности наставника у оквиру редовне и изборне наставе као и распореда осталих активности

-организација рада свих тимова, актива и стручних већа

-учествовање у раду стручних тимова (за инклузију, за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и др.)

-организовање дежурства наставника

-организација одржавања родитељских састанака

-организовање екскурзија (није реализовано)

-организовање рада ваннаставног особља

-организација припреме за попис школске имовине

-организација и планирање активности у току зимског распуста

-учествовање у организацији промоције школе

-организација такмичења која су се одржала у нашој школи и организација одласка ученика и наставника на такмичења

**Реализоване активности у области вредновања:**

- педагошко инструктивни рад са наставницима

- вршење континуираног надзора над извођењем образовно-васпитног рада у школи (посета часовима, преглед дневника, матичних књига, педагошке документације и др.)

- праћење остваривања Годишњег плана рада школе, Развојног плана установе као и Школског програма

- праћење реализације наставних и ваннаставних активности

- праћење процеса самовредновања у школи

- праћење учешћа и реализације пројеката у школи

**Реализоване активности у области руковођења:**

 - решавање кадровских питања

- извршавање налога просветног инспектора

- периодично обавештавање запослених, стручних органа и органа управљања установе

 -подношење извештаја о раду директора Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору

- сазивање и руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума

- иницирање рада Одељењских већа и стручних актива

- сарадња са родитељима

 - сарадња са ученицима

 - сарадња са педагогом школе

- сарадња са другим школама, институцијама, организацијама

- сарадње са органима локалне самоуправе у циљу побољшања квалитета рада школе

- сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

- сарадња са Школском управом у Зајечару

- сарадња са средствима информисања у циљу промоције резултата рада ученика и промоције школе

 -обезбеђивање услова и предлог мера за реализацију професионалне оријентације ученика

- у сарадњи са шефом рачуновдства разматрање и израда финансијског плана за календарску 2022.годину

 - благовремен и тачан унос и ажурирање базе података у оквиру јединственог информационог система ЈИСП

- појачане активности надзора у вези безбедности у школи и спречавање појаве насиља

- достављање предлога Плана уписа за школску 2022/2023.

- рад и на другим пословима и задацима предвиђеним Законом о средњој школи, Законом о основама система образовања и васапитања и другим општим актима школе

**Кадровски услови радa- организација наставног процеса**

На почетку школске године 2021/22. у школи је укупно50 радника - 37 наставник и 13 радника ненаставног особља. Један број наставника примљен је путем преузимања као технолошки вишак. Настава је у потпуности покривена стручним наставним кадром у складу са Правилником о врсти и степену стручне спреме.У школи се организује и настава из грађанског васпитања и верска настава. Према Програму наставе и учења за гимназије ученици I, II, III и IV разреда имају још два изборна програма. Ученицимасу приликом уписа ове године понуђена четири изборна програма: Језик, медији и култура; Појединац, група и друштво; Уметност и дизајн; Образовање за одрживи развој. Ученици су се определили за изборне програме: Језик, медији и културa и Појединац, група и друштво. Ученицима III разреда понуђено је пет изборних програма: Религија и цивилизација; Основи геополитике; Примење ненауке 1; Савремене технологије и Методологија научног истраживања. Ученици су се определили за изборне програме: Религија и цивилизација; Основи геополитике, Методологија научног истраживања и Савремене технологије. Школа има педагога и библиотекара.У школи постоји и школски хор.

У школи је на почетку школске године било 298 ученика. На крају школске године у школи је 291 ученик. Ове школске године уписана су три одељења првог разреда, по једно на друштвено-језичком, природно-математичком и општем смеру.

**Организацијарада установе**

Пре почетка наставне године креирана је организациона структура школе, извршена је систематизација радних места путем израде 40-часовне радне недеље.Наставницима су решењем одређене дужности у оквиру 40-часовне радне недеље. Образована су стручна тела и тимови: Сручни актив за развој школског програма, Стручни актив за школско развојно планирање, Педагошки колегијум, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање рада школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за професионални развој.

Сви запослени су упознати са организационом структуром школе и свог радног места. Директор школе координира рад стручних органа, тимова и појединаца у установи и стара се да се у школи негују добри међуљудски односи као и правилан однос наставник-ученик.

На основу Дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Стручног упутства за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2021/2022. години, као и на основу Препорука за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022.години које је донео Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа, пре почетка школске године предузете су све активности за организацију наставе у школи кроз непосредни рад – I модел. Пре свега, сви запослени упознати су са наведеним Дописом и Стручним упутством, као и са Препорука за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022.години. Одељенске старешине су на родитељским састанцима упознале родитеље са наведеним Дописом и упутствима, а ученике су упознали на часу одељенске заједнице. Школа је предузела све неопходне мере на основу Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе. Школа је начинила Оперативни план средње школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима пандемије вируса COVID 19 који је доставила Школској управи. Одлуком Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа од 31.1.2022. до 21.2.2022. примењивао се други модел организације образовно-васпитног рада. Школа је током године на недељном нивоу достављала Школској управи и Министарству просвете, науке и технолошког развоја податке о епидемиолошкој ситуацији у школи.

**Вршење континуираног надзора над извођењем образовно-васпитног рада у школи**

Директор школе обезбеђује контролу рада у установи непосредним увидом у рад запослених прегледом педагошке документације: електронских дневника рада, матичних књига, књиге осталих облика образовно-васпитног рада и посетом часова. Директор је након прегледа електронских дневника и матичних књига, указала наставницима на недостатке са циљем сређивања документације

Директор је редовно пратила евидентирање наставних садржаја и бележење постигнућа ученика у електронском дневнику у току првог и другог полугодишта.

Директор и педагог имају приступ свим Гугл учионицама. Директор је редовно пратила рад наставника путем Гугл учионица. Такође, пратила је да ли се поштују све епидемиолошке мере у школи.

Директор врши инструктивни рад са наставницима у циљу побољшања квалитета наставе. Вршено је анализирање постигнутих резултата у току првог и другог полугодишта, израда извештаја који се дају на увид стручним органима школе, Школском одбору, просветном инспектору, Школској управи – Зајечар.

**Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика**

Осим појачаног дежурства наставника у школском простору, у циљу стварања безбедних услова за учење и развој ученика, у школи постоји и видео надзор.

 Посебна пажња посвећена је епидемиолошким и хигијенским мерама у циљу спречавања корона вируса, а на основу Препорука за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022.години. Сви запослени, ученици и родитељи упознати су са наведеним Препорукама. Дежурни наставници су посебно посвећивали пажњу да ли се поштују прописане мере ношења маски и држања дистанце.

 У школи се континуирано ради на превенцији и спречавању насиља и безбедности ученика. Делује се превентивно на часовима одељенске заједнице, као и појединачним разговорима са педагогом школе. Наставници, ученици и родитељи упознати су са измене и допуне „Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање“.

 У школи успешно и одговорно ради Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

**Управљање финансијским ресурсима**

 Директор школе у сарадњи са шефом рачуноводства планира и надзире финансијско пословање школе.У сарадњи са шефом рачуновдства директор је разматрала и израдила финансијски план за календарску 2022.годину

**Обезбеђивање материјално – техничких услова за рад школе**

Од почетка школске године, директор школе настојала је да сва неопходна наставна средства и уопште материјално-техничке услове за рад, обезбеди на време и у довољној мери. У току летњег расуста спроведени су радови – кречење канцеларија директора и секретара.

 Еликсир Фондација донирала је школи средсва у вредности од 50.000,00 за опремање лабораторије.

 У оквиру пројеката "Набавка опреме за дигиталне учионице, фаза 2б" Министарства просвете, науке и технолошког развоја Неготинска гимназија је добила 6 комплета (лап топ и пројектор).

**Учешће директора у раду Наставничког већа**

Наставничко веће се редовно састајало. Одржане су седнице према Годишњем плану рада, а на њима су разматрана питања према унапред заказаном дневном реду. Разматрани су успех, изостајање и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода, на крају првог полугодишта, на крају другог класификационог периода, на крају другог полугодишта, као и на крају школске године, мере за побољшање упеха и дисциплине и услова рада, реализација наставних и ваннастваних активности, учешћа школе у пројектима и њихова релизација, стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, изрицане васпитне мере и друга питања из домена већа. О раду Наставничког већа се уредно води записник.

**Учешће директора у раду одељењских већа**

Одељенска већа су своје активности реализовала према Годишњем плану рада. Разматрани су:успех, изостајање и дисциплина ученика на крају првог класификациониог периода, на крају првог полугодишта, на крају другог класификационог периода, на крају другог полугодишта, као и на крају школске године, изрицане васпитне мере, разматрана реализација плана и програма свих облика образовно-васпитног рада, изборних предмета, индивидуализација у настави и израда ИОП-а и друга питања из домена већа. О раду Одељењских већа се уредно воде записници у књизи евиденције рада.

**Учешће директора у раду Педагошког колегијума**

 Активности су реализоване према Годишњем плану рада: анализа успеха и дисциплине ученика, анализа остваривања плана наставних и ваннаставних активности, реализација активности планираних ШРП-ом, стручно усавршавање наставника, разматрање неопходних наставних средстава за одређене групе предмета и појединачне предмете. Од посебног значаја било је учешће у активностима везаним за анкетирање ученика осмог разреда у вези са интересовањима за упис у срењу школу, као и у активностима у вези са промоцијом школе (израда спота, отварање инстаграм странице школе и др.). Педагошки колегијум разматрао је и друга значајна питања у оквиру образовно-васпитног рада школе.

**Организација екскурзије**

 Услед неповољне епидемиолошке ситуације, а и на основу Дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја, екскурзија није планирана за прво полугодиште као што је то до сада била пракса. Уколико се створе услови, тј. уколико епидемиолошка ситуација буде добра, екскурзија би могла да се изведе у другом полугодишту. Екскурзија није изведена ни у другом полугодишту услед слабе заинтересованости родитеља.

**Стручно усавршавање и пројекти**

 Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Пројекат државне матуре организовали су у децембру 2021.године припремне састанке поводом пилотирања државне матуре. Састанку који је одржан преко Зум платформе присуствовао је директор. Директор је спровела све неопходне активности за пилотирање Државне матуре.

 Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања спровео је у децембру 2021.године онлајн  ***Обуку запослених у основним и средњим школама за примену инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – Селфи.***Обуку су прошли чланови школског Селфи тима: директор, педагог Јелена Симић и Селфи школски координатор Ивана Вујић.

 Директор је прошла једнодневну обуку за председнике школских комисија на платформи за учење на даљину ЗУОВ-а.

 Наставници се редовно обавештавају о вебинарима и семинарима који се организују.

**Промоција школе**

 Директор је поводом промоције Неготинске гимназије са Педагошким колегијумом и предметним наставницима који су у Тиму за промоцију школе израдила план промоције.

 Израђен је промотивни спот који је постављен на сајт школе и фејсбук страницу школе. Одржана је тематска недеља од 16. до 20.5.2022. када је између осталог одржана и трибина о вршњачком насиљу коју су држали представници Фондације ,,Тијана Јурић“. Такође, урађене су промоције у градским основним школама за родитеље ученика осмог разреда. Отворена је инстаграм страница школе.