

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

- 1.2.1. Развој културе учења
- 1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
- 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Развој културе учења	1.2.1
Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Реализоване активности
Индикатори: • Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; • Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; • Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; • Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; • Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; • Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	• Ради ефикасније организације наставе, а због подједнаке важности сваког предмета, примењивала се кабинетска настава у кабинетима за информатику и рачунарство, ТИГ и ТИО, хемију и математику, географију и историју, биологију, сали за физичко и на спољашњем терену . • Директор редовно ради на свом професионалном развоју, а такође омогућава и запосленима присуство на различитим семинарима и другим видовима стручног усавршавања. • Током године , директор је више пута обавештавао и пријављивао наставнике на семинаре у организацији Учитељског друштва, ЗУОВ-а. (На заједничком путу учења, Критичко мишљење и медијска писменост), Филозофског факултета у Новом Саду....и сл. • У јуну месецу, директор је одржао стручно предавање свим актерима на ЗИ, и такође су сви прошли и онлајн обуку за реализацију ЗИ. • Осим тога директор и стручни сарадник су присуствовали састанку приликом обележавања Еразмус дана, 13.10.2022. год. • ЗУОВ је у овој години нудио велики број вебинара, а о томе је директор обавештавао наставника где су многи од њих узели учешће у истим. • На основу упутства МПНТР, покренут је поступак набавке књига за школску библиотеку, наручивање и дистрибуција у висини од 34.000,00 динара, ради унапређења наставног процеса и богаћења библиотечког фонда. • Приликом обележавања Дана Школе, 8.11.2022. спремљен је пригодан културноуметнички програм уз предан рад наставника српског језика , наставника музичког и свих наставника разредне наставе ге је

	апсолутно сваки ученик наше школе добио прилику да буде успешан. Ученици су озбиљно схватили овај задатак и веома успешно изнели драмски приказ“Вук Караџић по други пут међу Србима“. • На том догађају, промовисани су сви резултати такмичења током претходне школске година, а истакнутим ученицима и наставницима додељене дипломе и књиге. • Координатору ученичког парламента је речено да на састанцима истих добро размисле шта је потребно унапредити у школи, ради израде новог развојног плана. У договору са њима као један од развојних задатака је :радити на повећању осећаја припадности школи код запослених, родитеља и ученика школе. • У циљу подстицања сарадње и размене искустава и ширења добре праксе школа је угостила ученике млађих разреда из ОШ“Бранко Радичевић“ из Разбојне и ученике свих разреда ОШ“1.мај „ из Влајковаца. Ученици млађих разреда наше школе су посетили ОШ“Бранко Радичевић“ у Разбојни. • Ученици свих разреда су посетили ОШ „1.мај“ у Влајковцима, поводом обележавања њиховог дана школе. Ученицима је омогућен превоз и исхрана, приликом те посете. • Ученицима је омогућен превоз на све врсте и нивое такмичења у складу са њиховим интересовањима и постигнутим резултатима. • Реализовано је више корисних и актуелних тематских предавања и радионица у школи. Психолог школе је држала радионице на тему: Родне равноправности, Менталног здравља, Родно заснованог насиља..... • Поводом новогодишњих празника реализовано је више активности и забавних садржаја за ученике млађих и старијих разреда. Школа је путем донација обезбедила и новогодишње пакетиће за ученике школе. • Обележена је Дечија недеља и прослава школске славе Свети Сава . • Мишљење ученика се у највећој мери поштује, а Ученички парламент је имао подршку у раду како од стране директора, тако и од стране наставника, педагога, психолога и библиотекара. • Изабрани чланови Ученичког парламента редовно присуствују састанцима Школског одбора. • Ученицима је увек омогућено да са директором школе разговарају о њиховим проблемима ако за то имају потребе. • Поводом обележавања Дана примирја у првом светском рату, тим наставника је свим ученицима одржао предавање о тој теми, 10.10.2022.год.при чему се трудио да подстиче атмосферу учења. • Спроведене су све активности за извођење екскурзије. Реализована је једнодневна екскурзија на
--	--

	релацији Блажево- Аранђеловац- Крагујевац- Блажев, о којој је стручни вођа пута поднео извештај. • У школи је реализовано општинско такмичење из предмета Техника и технологија. На такмичењу су учествовали ученици наше школе и ученици ОШ“Бранко Радичевић“ из Разбојне. На окружно такмичење су се пласирала четири ученика. • Организован је одлазак ученика у Брус на пројекцију неколико филмова и драмских представа • У оквиру професионалне оријентације организован је одлазак ученика осмог разреда на Сајам образовања у Крушевцу, а нашу школу су посетили представници Средње школе Брус, Средње школе „Свети Трифун“ из Александровца и представили своје образовне профиле. Такође, припадници МУП-а из Бруса су представили средњу школу Јаков Ненадовић из Сремске Каменице • Ученицима је пружена подршка и помоћ за учешће на Државном првенству истраживачких радова у Бору, где је једна наша ученица остварила пласман на међународни ниво такмичења. • Прослављена је Мала матура за ученике осмог разреда, а ове године заједно са осмацима из Бруса и Влајковаца у школској кухињи ОШ“Јован Јовановић Змај“ у Брису. • Више пута је организован одлазак ученика на скијање на Копаоник. • На састанку НВ се разговарало о могућностима школе за учествовање у међународним пројектима Фондације Темпус. • Школа је у циљу развоја квалитета рада школе учествовала на Еразмус + конкурс, пројектом „Стећи ћеш знање, ако користиш природу за образовање“ и исти добила. Реализација пројекта ће бити у следећој школској години. • Директор је направио тим за израду и реализацију Еразмус пројекта, где су поједини наставници били мотивисани и заинтересовани за учешће у истом. • Организован је одлазак ученика на утакмицу у Београд. • Организован је излет у Јошаничку бању са елементима тематско- амбијенталне наставе.
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	1.2.2.
Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Реализоване активности
Индикатори: • Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и	• Школа је спроводила активности у циљу смањења вршњачког насиља, за шта је задужен тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и

поштовање права ученика; • Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; • Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; • Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	занемаривања. У склопу редовних активности одржано је више предавања, радионица и презентација. • Директор је обавио више индивидуалних и групних састанака са родитељима ученика. • Сарадња са Центром за социјални рад; • Сарадња са Домом здравља у Брусу, и амбулантом у Блажеву. • Сарадња са осигуравајућом кућом „Дунав осигурање“ • Обележена је недеља менталног здравља пригодном радионицом коју је одржао психолог школе. • У циљу усмеравања деце на спорт како би се смањило вршњачко насиље током дечије недеље одржано пар спортских активности за ученике. • Завод за јавно здравље Крушевац у сарадњи са ЈКП <i>Расина</i>, редовно је узимао узорке воде. На основу достављених извештаја вода за пиће и употребу је бактериолошки исправна; • С обзиром даа извор са кога се снабдевамо водом пресушује у летњим месецима, са ЈКП <i>Расина</i> предузете су одговарајуће активности за проналажење новог решења када се ради о водоснабдевању школе. • Уз помоћ ЈКП <i>Расина</i> и Географског факултета из Београда, уграђена је цистерна за водоснабдевање у летњим и сушним месецима • Редовно се одржава хигијена школских просторија а такође је урађена дезинфекција, дезисекција и дератизација школских просторија. • У првој наставној седмици школске 2022/2023.год.у оквиру редовне наставе и часова одељењских старешина реализован је информативно-саветодавни рада са ученицима на тему пандемија и заштита од Ковид-19 и здравља уопште. • Замењена су стакла на сали за физичко васпитање. • За помоћно особље редовно се врши санитарни преглед; • Редовна активност је набављање хемијских средстава и прибора за одржавање хигијене, обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање рада и живота у школи. • Редовна контрола ПП апарата; • Окружење школе: школско двориште је ограђено, осветљено.
Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	1.2.3.
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	Реализоване активности
Индикатори: • Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; • Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују	• Учешће на састанцима у ШУ и састанцима Актива директора у општини; • Присуство стручним скуповима, састанцима и вебинарима. • Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем, слањем у ес-дневник, чиме је увелико смањен трошак

савремене технологије у образовно- васпитном процесу; • Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; • 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; • Обезбеђује и развија самовалуацију свог рада и систематичну самовалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	канцеларијског материјала и штампања; • Информисање наставника врши се путем огласне табле, вибер групе, мејла и сталном сарадњом наставника и стручне службе и директора; • Директор на састанцима наставничког већа, редовно информиса наставни кадар о свим новинама везаним за васпитно-образовни рад у школи. • Редовна је сарадња и са Школском управом. Директор редовно присуствује састанцима актива и информације са истих редовно преноси на састанцима Наставничког већа. • Сви наставници користе савремене технологије у процесу наставе, свака учioniца има компјутер и интернет. Школа има и три пројектора које наставници користе у складу са потребама своје наставе; • Школа је за све наставнике и стручне сарадника отворила налоге за електронски портфолио „Мој портфолио“, преко Академије Филиповић. Сви наставници уносе своје стручно усавршавање, а координатор четири пута у току године подноси извештај директору. • Више пута су организоване ваннаставне активности путем којих су ученици стицали функционална знања, развијали социјалне вештине и промовисани су здрави стилови живота. (Трговина људима, Дискриминација, Ментална болест као узрок насилног понашања, обележавање Дана примирја у првом светском рату, обележавање дана рођења Вука Карацића и Дана школе, обележен Дан толеранције, обележен дан језика, дан здраве хране и сл.) • Директор је организовао састанак са тимом за културну и јавну делатност ради договора око обележавање Дана школе . Такође је одржан састанак са тимом за КЈД поводом свечаног отварања Географске олимпијаде, на коме је наша школа требала да се представи са драмским приказом „Вук Карацић по други пут међу Србима 6.5.2023.год. Због трагичног догађаја 3.5.2023.год.и увођења дана жалости, школа није учествовала на том свечаном догађају. • Одржано је више састанака са Стручним активом за школско развојно планирање, ради договора око израде новог ШРП-а. • Редовно присуствујем на састанцима Педагошког колегијума, Стручних већа и Актива; • У нашој школи је ситуација специфична, у смислу малог броја ученика у одељењима, па је потребно прилагодити наставу том броју. Посећено је 22 часа редовне наставе , од којих су два била угледна. На основу анализе евалуационих листа извела сам следеће закључке: Стандард 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу, има просечну оцену 3,58 што је веома добро с тим што је индикатор 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове
---	---

	часа у неколико случајева у веома малој мери био заступљен што значи да наставници треба да посвете више пажње структурирању појединих делова часа, а индикатор 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења, задовољен у мањој мери, што доводи до закључка да је чешће потребно подстицати вршњачко учење, за шта постоје одговарајући услови када се узме у обзир број ученика у одељењу. Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика је задовољен у већој мери и има просечну оцену 3,82 Индикатор 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика у најмањој мери, што је јасно стављено до знања наставницима, јер са просечно 4 ученика по одељењу, то је врло лако урадити, и уколико то не раде за то не постоје оправдани разлози. Приликом евалуације часа сваком наставнику је речено да је за нарочито ученике слабијих потигнућа на часу потребно направити индивидуални приступ у виду начина рада и материјала како би ученик савладао минимум основни ниво. Индикатори 2.2.4. , и 2.2.5. су применљиви у једном одељењу где имамо ученика који наставу похађају по ИОП-у2. У том одељењу ова два индикатора су у потпуности задовољена. Саветујем наставницима да што чешће примењују диференцирану наставу на часу што не захтева превелики напор с обзиром на број ученика у одељењу. Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу је углавном задовољен са просечном оценом 3,2, с тим што најнижу оцену имају индикатори 2.3.3 Ученик прикупља, критички процењује и анализира одговоре и решења и 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. Наставницима је наглашено да је потребно захтевати од ученика већу мисаону активност, својом активношћу на часу их доводити до одговарајућих решења, да процењују тачност својих одговора, и да објасне поступак у решавању задатака и давању одговора. Такође, када су у питању наши ученици треба радити на развијању комуникацијских компетенција ученика, јер је примећено да ученици веома често знају прави одговор али да једноставно не умеју да се изразе. Директор је захтевао од наставника да код ученика интензивно раде на комуникацијским компетенцијама. Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења од свих стандарда има најнижу оцену -
--	--

2,92. Најнижу оценену имају индикатори 2.4.4. и 2.4.5. који се односе на самовредновање и вредновање рада ученика и постављање циљева у учењу од стране ученика. Индикатор 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима, је значајно бољи у односу на претходне посете часовима, али закључак директора је да ту има још простора за унапређивање овог индикатора. Потребно је ученицима дати потпуно јасну информацију о томе шта су савладали и у коликој мери, и шта је потребно да би савладали градиво у потпуности. Када је било оцењивања на часу, оно се вршило у складу са Правилником о оцењивању, а похваљивање напредка ученика ниједном није изостало.

Стандард 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан је готово у потпуности остварен ако не рачунамо индикатор 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјалом који у већини случајева уопште није био заступљен што сам подвела под индикатор није применљив. Препорук: Питати ученике за мишљење у вези обраде или утврђивања наредне лекције или домаћег задатка, да сами изаберу начин и облик рада, што ће наставнику бити смерница за припрему наредног часа.

Приликом посете часовима, сви наставници су имали писане припреме за час. Наставници веома ретко врше самовалувацију сопственог рада, па је у наредном периоду потребно посветити већу пажњу тој проблематици.

На часовима се такође пратило и присуство међупредметних компетенција, где је закључено да је увек била присутна компетенција за учење, у 80% случајева компетенција комуникација, у 30 % случајева за рад са подацима и информацијама, само једном естетичка компетенција, у 50% случајева сарадња, 25 % сарадња, 20 % решавање проблема. На посећеним часовима нису примећене компетенције: одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према околини, према здрављу, предузимљивост и предузетништво и дигитална компетенција.

Остварен је увид у дневне припреме наставника за час, њихове месечне и годишње планове рада, као и увид у вођење педагошке документације . Прегледани су сви дневници рада и матичне књиге и евентуални пропусти достављени разредним старешинама, како би се правовремено отклонили.

	Договорено је да ТИМ ЗА МЕЋУПРЕДМЕТНЕ компетенције током године прикупља припреме са израженим и јасно видљивом реализацијом појединих међупредметних компетенција. Такође стручној служби треба доставити и припреме са самоевалуацијом сопственог рада и са јасно видљивим методама рада у којима се планира активност ученика на часу.
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	1.2.4.
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	Реализоване активности
Индикатори: • Познаје законитости деце и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; • Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; • 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; • Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; • Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	• У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојали смо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи; • Посебан труд на састанцима уложен је у раду са родитељима/старатељима деце да би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, посебно ученици из осетљивих друштвених група; • По потреби организовани родитељски састанци са групама родитеља или појединачно у одељењима где је то било потребно. • Реализован је пројекат „Бесплатни уџбеници“ • Локална самоуправа је обезбедила бесплатне уџбенике за ученике првог разреда и бесплатну ужину за све ученике и предшколце у школи. • Ученицима из осетљивих друштвених група, школа је обезбедила уџбенике које је вратила претходна генерација из пројекта „бесплатни уџбеници“. • Један ученик похађа наставу по ИОП-у2. У претходној школској години су препознате потребе за спровођење ИОП-а, а од ове године се почело са његовом применом. • Школа је и ове године узела учешће на међународном такмичењу „Мислиша“, а такође и на такмичењима из многих предмета на општинском и окружном нивоу са циљем промоције ученика са већим интересовањем. • На састанцима НВ редовно информиса и саветује наставнике да пружају подршку ученицима, да примењују индивидуални начин рада и обрате пажњу на потребе и могућности сваког ученика.
Праћење и подстицање постигнућа ученика	1.2.5.
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.	Реализоване активности
Индикатори: • Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; • Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који	• Редовно су одржавани састанци одељењских већа за ученике млађих и старијих разреда, као и седнице наставничких већа на којима смо, између осталог, вршили свеобухватну анализу постигнућа ученика, као и упоређивање успеха на тромесечју са онима на крају првог полугодишта по ученицима и

су у функцији даљег учења ученика; • Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; • Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	предметима. Доношене су мере за побољшање успеха ученика. • Већина наставника на почетку школске године одрадила је иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрали на активима; • На сајту школе, кроз локалне електронске и писане медије сукцесивно су истицани сви резултати ученика. • Приликом прославе Дана школе промовисан је успех ученика и сви ученици који су остварили значаје резултате су том приликом похваљени и награђени. • Све активности и успеси ученика су редовно промовисани на сајту школе и Фејсбук и Инстаграм профили школе.
--	---

II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

2.1. Планирање рада установе

2.2. Организација установе

2.3. Контрола рада установе

2.4. Управљање информационом системом установе

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Планирање рада установе	2.1.
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Реализоване активности
Индикатори: • 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.	У школи је обезбеђена информациона основа за планирање. Наиме школа је претплаћена на правну базу „Пропис софт“, коју редовно прате директор, секретар и стручна служба, а исте се благовремено преносе свим учесницима у планирању и изради школске документације. • Директор школе је у највећој мери учествовала и руководила израдом Годишњег плана рада Школе за школску 2022/2023. годину који је на седници Наставничког већа и Школског одбора у септембру једногласно усвојен. На почетку школске године сачињен је Годишњи план рада школе, који садржи план и организацију остваривања програма образовања и васпитања и осталих активности установе, сачињен је распоред часова обавезне наставе, изборне наставе, ЧОС-а, додатне наставе, допунске наставе и слободних активности, распоред часова за писмене провере знања, распоред дежурства наставника, и распоред за „Дан отворених врата“. Извршена је подела задужења за предметне наставнике и подела задужења ваннаставних активности. Такође у оквиру истог директор је одредио чланове стручних актива и тимова у школи. Урађени су годишњи планови за сваки предмет и све активности школе.

	• Запослени нису имали примедбе на решења о 40-часовној радној недељи. У протеклом периоду праћен је њихов рад и остваривање задатих циљева; • Годишњи и оперативни планови запослених на време су урађени, усвојени и њихово остваривање се редовно пратило; у овој школској години је договорено да се наведени планови имплементирају у електронски дневник јер су ту доступни и стручној служби и директору. • За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од директора и Стручне службе школе; • Сви Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по разматрању и усвајању од стране Наставничког већа и Школског одбора, у законском року су прослеђени надлежним органима (ШУ Крушевац); • Остваривање развојног плана установе се редовно прати на састанцима тима за ШРП, чији је директор члан, и о којима се редовно воде записници и сачињавају извештаји. За наредни период је израђен нацрт новог ШРП-а и након одређене процедуре ће бити разматран на седницама Наставничког већа и Школског одбора. • Разматран је и усвојен трогодишњи извештај ШРП на наставничком већу, савету родитеља и Школском одбору, на седницама одржаним 5.1.2023.год. • Разматран је и усвојен нови ШРП за период 2023-2026.год. на наставничком већу, савету родитеља и Школском одбору, на седницама одржаним 5.1.2023.год. • Састанци са Тимом за развој школског програма реализују се према предвиђеном плану.
Организација установе	2.2.
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.	Реализоване активности
Индикатори: • 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	• Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих; У школи су формирани следећи тимови: – ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ, – ТИМ ЗА ИОП – ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ, – ТИМ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ, – ТИМ ЗАШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ – ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ – ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ – ТИМ ЗА ПИСАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ – ТИМ ЗА ПО – ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

установи; • Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	– ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ – ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО ЕКОЛОШКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И стручна тела: • За развој школског програма • Стручни актив за развојно планирање • Стручно веће за разредну наставу, природну и друштвену групу предмета Осим тога у школи раде ученичке организације : Ђачки парламент, Црвени крст и Дечији савез и за то су задужени одређени наставници. • Водило се рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитете; • Сви запослени су упознати са организационом структуром установе и описом свог радног места; • Све одељењске старешине као и наставници упознати су са ритмом рада школе; • На састанцима је договорено на који начин ће стручни органи комуницирати међу собом, а директор је координирала радом свих уз помоћ стручне службе. • За време епидемиолошке ситуације за потребе , комуникације између запослених и организационих јединица формирана вибер груп, која још увек функционише ради размене бројних информација између директора, стручне службе и запослених. Група није замена већ само допуна раду стручних већа, одељењског већа и наставничког већа. Све релевантне информације су благовремено и тачно прослеђене свим актерима в.о. процеса у школи.
Контрола рада установе	2.3.
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	Реализоване активности
Индикатори: • 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	• Посећено је 22 часа свих облика наставе, извршена је анализа часова са запосленима, дате су препоруке за даљи рад, изречене су примедбе и похвале; • Извршен је надзор прегледа Дневника образовно-васпитног рада, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака срочних већа, актива и тимова; • Редовно је вршено обилажење свих просторија матичне школе (као и подручних одељења) школског дворишта, контролисан је рад помоћног особља и хигијене у школи; • На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе, али и рад појединаца. Доношене су мере за побољшање функционисања школе уопште; • Школски одбор је редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада. • На састанцима, директор је упознао Наставничко веће, Савет родитеља и орган управљања са годишњим извештајима о раду

од планираних; • Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	школе и раду директора у току школске 2022/2023.год. • Директор је заједно са тимом за ШРП анализирао трогодишњи извештај ШРП, извештај о самовредновању школе, резултате на завршном испиту и узео активно учешће у одабиру развојних циљева и задатака за нови ШРП.
Управљање информационим системом установе	2.4.
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.	Реализоване активности
Индикатори: • 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.	- Информације о активностима значајним за школу се редовно саопштавају на седницам Наставничког већа, Савета родитеља, Педагошком колегијуму и Школском одбору, а такође и на на родитељским састанцима. - Редовно се ажурира сајт школе, на коме ученици, родитељи и остали заинтересовани могу пратити рад школе у свим сегментима рада, што иначе служи и афирмацији и популаризацији школе. - Именовани су школски координатори за ес дневник, који су похађали обуку: Сања Качаревић и Тијана Арсић.Обе учитељице су координатори за ес-дневник ево већ трећу годину. - Уведен је кабловски интернет у сваку учионицу у школи, као и у издвојена одељења Ђерекаре и Доње Левиће.Свака учионица има потребну опрему за приступ интернету и коришћење компјутера у образовне сврхе. На тај начин појачан је квалитет интернет-мреже у школи; - Набављена је преносива интерактивна табла, за потребе наставе у школи. - Професори разредне наставе у су упућени на вебинар за реализацију новог предмета „Дигитални свет“. - За учитеље и наставнике су преузети су преузети кодови за коришћење дигиталних уџбеника и благовремено додељени истима. - Секретар и шеф рачуноводства су упућивани на обуке за коришћење нове апликације за финансирање установа- ИСКРА. - У школи се користи и програм ЈИСП, за који су додељена задужења стручној служби, секретару, рачуноводству. Директор такође активно учествује на раду у ЈИСП-у. - Обезбеђен је приступ МСШ порталу, и сви потребни подаци су унесени благовремено. - Додељена су задужења стручној служби за рад у новој апликацији „Чувам те“ за евидентирање случајева насиља у школи. - У ИС Доситеј се редовно и благовремено уносе подаци о бесплатним уџбеницима, изабраним уџбеницима и запосленима који су задужени за одговарајуће предмете. - За унос и ажурност података о установи, запосленима и ученицима у ЈИСП-у сви подаци су на

	време убачени и ажурирају се стално сходно променама које се дешавају. Лице задужено за унос и ажурирање података је Маја Костић, секретар школе. - Директор је упознао и позвао све заинтересоване наставнике разредне наставе да се пријаве на обуку за примену Микробит уређаја у настави, која је тематски фокусирана на наставну тему Алгоритамски начин размишљања у оквиру предмета Дигитални свет. Обуку организује Британски савет у сарадњи са Министарством просвете. - У сарадњи са МПНТР школа је добила 18 лаптопова и један десктоп рачунар и они су распоређени за потребе рада наставника у учионици и зборници, неки су дати наставницима на реверс а десктоп рачунар је за потребе рада директора у његовој канцеларији. - Редовна је сарадња са локалном смоуправом, посебно у смислу обезбеђивања финансијских средстава за редован рад школе.
Управљање системом обезбеђења квалитета установе	2.5.
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	Реализоване активности
Индикатори: - 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.	- У сарадњи са секретаром и шефом рачуноводства, директор се стара да све процедуре и активности буду спроведене у складу са важећом законском процедуром, а све у циљу унапређења квалитета рада. - За потребе управљања квалитетом, директор именује запослене - секретар, шеф рачуноводства, педагог, психолог, поједини запослени (наставници и помоћно техничко особље) - За потребе праћења наставног процеса и ваннаставних активности, у сарадњи са стручном службом на месечном нивоу прави распоред посете часовима и задаје одговарајуће задатке запосленима у складу са њиховим компетенцијама. - Кроз ГПРШ прави оквирни план посете часовима на годишњем нивоу. - Активно учествује у раду тима за Самовредновање рада школе. Резултати самовредновања се користе у процесу планирања области за самовредновање за следећу школску годину. Исти су коришћени и приликом израде новог развојног плана школе. - Редовно се прате и анализирају резултати ЗИ. Резултати су по први пут у задњих неколико година испод очекиваних, па је у складу са тим тој теми посебно посвећена пажња и у новом ШРП-у. - Директор према потреби комуницира са просветним саветницима у циљу унапређења квалитета рада школе. (школски развојни план, план рада тима за квалитет, Годишњи план рада школе и сл...)

III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Планирање, селекција и пријем запослених	3.1.
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.	Реализоване активности
Индикатори: - 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.	- Сва радна места су стручно заступљена осим математике, физике и хемије. - Школа је добијала одобрења за расписивање конкурса на неодређено радно време и већину њих успешно решила у складу са законском процедуром. - За радно место наставника математике школа има одобрење и редовно расписује конкурсе али се на исте не јављају стручна лица. - У последњој шестој фази, школа је добила сагласност за расписивање радног места педагог школе са 50% радног времена. - За за једног наставника разредне наставе и стручног сарадника педагога је одређен ментор и сви услови за увођење приправника у посао. - На радним местима у установи раде стручне и одговорне особе које благовремено и адекватно извршавају своје радне задатке. - С обзиром да се у току школске године пар пута појавила потреба за заменом наставника, уз одобрење ШУ Крушевац, расписивани су конкурси, и спровођен је одговарајући поступак за пријем кандидата у радни однос.
Професионални развој запослених	3.2.
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.	Реализоване активности
Индикатори: - 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.	- На почетку школске године сви запослени су били у обавези да приложе план стручног усавршавања који су саставни део Годишњег плана рада школе. Такође су приложили и своје годишње извештаје о стручном усавршавању. - Тим за професионални развој води евиденцију о стручном усавршавању наставника и подноси извештај директору 2 пута годишње. - У континуитету сам радила на свом стручном усавршавању. - Директор је осигурао да сви запослени имају једнаке могућности професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања јер је редовно и благовремено обавештавао све запослене о реализацији различитих семинара, обука и вебинара. - У школи је омогућена реализација угледних часова и других активности, које су у складу са професионалним развојем запослених у установи. - Стручни сарадник и директор су присуствовали обуци Еразмус плус. - Директор и чланови Школске испитне комисије у ширем саставу су похађали онлајн обуку за спровођење ЗИ, у организацији ЗУОВ-а. - Сви запослени су прошли семинар “Развој

	тестова знања“ у организацији ЗУОВ-а У школи је омогућена реализација угледних часова и других активности, које су у складу са професионалним развојом запослених у установи и интерним актом установе о професионалном развоју.
Унапређивање међуљудских односа	3.3
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.	Реализоване активности
Индикатори: - 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.	- Стварана је радна атмосфера и пружање подршке тимовима у смислу да је директор присуствовао састанцима, давао идеје и преузимао на себе одговарајуће обавезе – састанак тима за културну и јавну делатност, организација Дана школе, на састанку тима за школски развојни план, развој школског програма, самовредновање и сл. - Током овог периода пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи; - Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају; - За ствари битне за школу и наставни процес, директора школе је у сваком тренутку био доступан запосленима, ученицима и родитељима- непосредно у школи, телефоном у било које доба дана и године. - Са запосленима су вођени конструктивни разговори покушавајући да на најбољи могући начин разуме запосленог, али и да изнесе своје мишљење у виду похвале или критике; - Стварана је атмосфера у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, указивано је поверење кроз додељивање важних задатака. У сваком тренутку њихов рад је истакнут и похваљиван. Са запосленима је комуницирано јасно, како би у сваком тренутку разумели шта је речено, с циљем да и они дају своје сугестије и предлоге; - Директор охрабрује и даје подршку запосленима, а посебно када се у питању млађе колеге који из студентских клупа улазе у свет рада у просвети.
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	3.4.
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.	Реализоване активности
Индикатори: - Остварује инструктивни увид и надзор образовноваспитног 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.	- После планираних посета часовима којих је било 22, часови су анализирани од стране наставника који је држао час, стручне службе и директора школе који су час пратили, износила су се запажања и сугестије. Користила се свака прилика да се истакну прво оне добре стране часа и похвали наставник, а онда и да се да евентуална примедба и укаже на начин да се пропуст исправи. - На Наставничком већу се обавезно истиче рад наставника који су имали посебне успехе (такмичења, учешће у пројектима, лепо одржан час, добро решен проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем...),

	али и колектива у целини. - Запажени успеси наставника на такмичењима и у свакодневном раду похваљивани су и награђивани јавно, на састанку Наставничког већа и приликом прославе Дана школе, на сајту и писаним и електронским медијима општине Брус. - У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички су прослављани важни датуми у школском животу, а организована су и дружења запослених. - Директор се ангажовала на припреми и организацији, прославу Дана школе. Дан школе је био обележен реализацијом драмског приказа „Вук Караџић по други пут међу Србима“ чији је аутор Маријана Јовановић, проф.српског језика а у чијој реализацији и припреми је учествовао цео тим за КЈД. Тог дана су похваљени и награђени ученици и наставници који су постигли значајне резултате током претходне школске године, и сарадници школе за реализацију бројних активности у школи. Прослава је завршена пријатним и веселим дружењем у просторијама школе. - На наставничком већу директор је предложио да поводом школске славе Свети Сава ученици и наставници буду награђени са истакнуте активности током претходне календарске године. Наставничко веће је предложило наставнике и ученике.
--	---

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

Стандарди:

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

Сарадња са родитељима/старатељима	4.1.
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља.	Реализоване активности
Индикатори: - 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.	- Сарадња са родитељима ученика обавља се свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина, предметних наставника и стручних сарадника. - Такође неретко комуникација се врши и телефонским путем на релацији директор-родитељ, готово 100%, због малог броја ученика. - Састанци Савета родитеља су одржавани редовно, у складу са Годишњим планом рада школе, и сарадња са истим је веома добра. У овом полугодишту се дискутовало о квалитету наставе, условима у којима ради школа, мерама за побољшање успеха и осталим у складу са надлежностима рада Савета родитеља. - Настојала сам да створим такву атмосферу у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе; - Изабран је представник/заменик за Општински Савет родитеља; - Усвојен је годишњи извештај о раду општинског

	савета родитеља - Наставници су редовно одржавали родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце. - Остварен је саветодавни рад сародитељима/старатељима чија деца имају потребу за додатном подршком.
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	4.2.
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.	Реализоване активности
Индикатори: • Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне 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.	• Школски одбор је усвојио Годишњи план рада школе за 2022/23. годину, као и сва остала касније донесена акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирана; • Одржане су све планиране седнице Школског одбора; • Директор је у складу са својим надлежностима обезбедио да сви полугодишњи извештаји о реализацији васпитно-образовног рада, школског програма и годишњег плана рада установе буду израђени. • Школски одбор је разматрао и усвојио годишњи извештај о раду школе и годишњи извештај о раду директора у складу са законском процедуром. Овај састанак је одржан 15.9.2023. год. Састанцима Школског одбора редовно присуствују председник Синдиката и делегирани члан Ученичког парламента. • Сарадња са Синдикатом у школи била је на завидном нивоу, исказано је јединство у одлукама везаним за статус запослених на основу Правилника о финансирању установа; • Председнику синдиката је омогућено да обавештава раднике о најновијим информацијама од значаја за чланове синдикате и запослене. • Током полугодишта неколико запослених је искористило своја права из Посебног колективног уговора (односи се на плаћена и неплаћена одсуства). • У овој школској години истекао је мандат ШО, те је конституисан нови у складу са законском процедуром.
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.	Реализоване активности
Индикатори: • 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,	• Према потреби и позивима присуствујем састанцима у локалној самоуправи, а у сталном сам контакту са њима ради обезбеђивања материјалних средстава за редован рад школе. • У сарадњи са локалном самоуправом, обезбеђена је ужина за све ученике школе и бесплатни уџбеници за ученике 1. разреда • Уведена је редовна аутобуска линија за Доње Левиће, што олакшава долазак ученика из тог дела

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.	блажевачког краја. • Редовна је сарадња и са Школском управом. Директор редовно присуствује састанцима актива директора , и информације са истих редовно преноси на састанцима Наставничког већа. - Сарадња са свим основним школама на нивоу општине - Сарадња са Средњом школом у Брусу - Сарадња са Полицијском службом - Дунав осигурање+ донација - Дом здравља- систематски преглед ученика, стоматолошки преглед. - МПНТР- константна сарадња са Школском управом - Национална служба за запошљавање- потрага за стручним лицима за рад у школи, резултати психолошког тестирања. - Културни центар Брус - МНРЛ „Пчелице“ брус - Локална самоуправа Брус- превођење у јавну својину некадашњих школских станова - ЈКП Расина- одвожење смећа, водоснабдевање
Сарадња са широм заједницом	4.4
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.	Реализоване активности
Индикатори: • 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.	- Редовно сам обавештавала запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу различитих министарстава, ; - Агенција за регионални развој Крушевац- помоћ и подршка у писању пројеката - Фондација „Најбоља мама на свету“- донација клупа и столица - Академија Филиповић- наставнички портфолио, одржавање сајта - Министарстви правде- реконструкција сале за физичко - Географски факултет Београда- интензивна сарадња - На састанку Наставничког већа разговарало се о могућностима учешћа у Еразмус пројектима мобилности. Сачињен је тим (на бази добровољности) који би учествовао у писању пројекта и одласку у установе ван земље које се баве образовним туризмом ради стручног оспособљавања за евентуалну реализацију те врсте посла у школи. Школа је добила да може да реализује свој пројекат“Стећи ћеш знање, ако користиш природу за образовање“. А реализација ће бити у току школске 2023/24.г.и почетком школске 2024/25. - ШКОЛУ ЈЕ ПОСЕТИО БИВШИ УЧЕНИК Драган Исаиловић, иначе тренутни професор на универзитету „Охајо“ у Толеду, са својим америчким колегом. У њиховом пројекту, упознавање наших ученика са одрживим

	изворима енергије им се придружила и колегиница Ивана Врмдџић са института „Винча“. На тај начин школа је учествовала у међународном пројекту стручном посетом наведених научника.
--	--

**V Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ
УСТАНОВЕ**

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсима	5.1.
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.	Реализоване активности
Индикатори: • 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.	- Реализован у потпуности Финансијски план и План набавке за претходну годину; - Активно учешће у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава; - Током године издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате.
Управљање материјалним ресурсима	5.2.
Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.	Реализоване активности
Индикатори: • 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; • Распооређује 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 установи који се екстерно финансирају; • Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	- На основу упутства Министарства просвете, покренут је поступак набавке књига за школску библиотеку, наручивање и дистрибуција. Извршена је набавка литературе за обогаћивање школске библиотеке у вредности од 32.000,00 дин. - Једна од редовних активности је била и брига око набављања материјала за администрацију, хемијских средстава и прибора за одржавање хигијене, Обезбеђено је редовно текуће и инвестиционо одржавање неопходно за несметано одвијање живота и рада у школи. - Израђен је финансијски план за календарску 2023.год. и усвојен на састанку Школског одбора. - Обезбеђена средства за награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате на такмичењима. - Више пута је омогућено да ученици из издвојених одељења у школи присуствују и учествују у културним манифестацијама и квизовима, спортским активностима у матичној школи. - Сва финансијска средства, редовна и ванредна, користе се наменски, по утврђеном финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика. - Сарадња са рачуноводством се састојала у свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже.

	- Сопственим радом тима за естетско-еколошко уређење школског простора улепшане су просторије школе поводом новогодишњих празника. - Извршена је санација терена око резервоара сопственим радом помоћних радника. - Извршена је реконструкција стакла на сали за физичко васпитање. - Уграђена је цистерна за водоснабдевање у летњим месецима. - Обезбеђен је огрев за зимски период. - А у сарадњи са локалним ЈКП предузећем, очишћен је базен на изворишту и резервоар школског водовода. - Предузете су активности у циљу бољег водоснабдевања школе.
Управљање административним процесима	5.3.
Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.	Реализоване активности
Индикатори: • 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.	- Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; - Поштује се процедура рада уз појачан надзор вођења правне документацијом, а води се и прописана остала документација уз обезбеђену тачност административне документације и архивирање података у складу са законом; - Сви планови и извештаји (План рада школе за 2022/23. годину, годишњи извештај о раду школе, годишњи извештај рада директора школе) редовно презентовани на Наставничким већима, Савету родитеља и Школском одбору. Исти се објављују и на школском сајту.

VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	6.1.
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.	Реализоване активности
Индикатори: • 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.	- Редовно су праћене промене прописа и на основу истих је остварен редовни рад установе. - Реализовани су планови и програми обавезне, изборне, додатне и допунске наставе, као и слободне активности, секције и часови одељенских старешина - У континуитету сам се усавршавала из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније. - Испоштована је промена у календару в.о рада за школску 21/22; тј. Школска година са редовном наставом је завршена 6.6.2023.год., у наредне две недеље ученици су долазили на остале наставне и ваннаставне активности. - Реализован је завршни испит за ученике осмог

	разреда 21.,22.,23., јуна., са уведеним изменама.
Израда општих аката и документације установе	6.2.
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.	Реализоване активности
Индикатори: • 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.	- Општи акти доступни су запосленима у канцеларији секретара, стручне службе и шефа рачуноводства. - Током првог полугодишта, директор је окупио стручни актив за школско развојно планирање и том приликом поделио задужења за припремање материјала за израду новог школског развојног плана. При томе и директор је активно учествовао у изради истог. Нацрт ШРП је пре усвајања био доступан запосленима на огласној табли. Нови ШРП је у законском року усвојен од стране органа управљања школом. - Сачињени су акциони планови ШРП-а, као Анекс ГПРШ - Њачињен је правилник о систематизацији радних места у установи. - Сачињен је План јавних набавки
Примена општих аката и документације установе	6.3.
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.	Реализоване активности
Индикатори: • Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; • Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.	- Активно сам учествовала у обезбеђивању поштовања прописа и редовном вођењу документације; - Приликом заснивања радних односа, укрупњавања процента радног времена, споразумних раскида радног односа поштовани су прописи, општа акта установе и води се релевантна документација. • Редовно и ажурно се води установљена педагошка документација у ес дневнику и матичним књигама установе • Прате се прописи из области јавних исправа и у складу са истим се издају сведочанства и уверења о завршеном разреду и основном образовању. • Води се евиденција о професионалном развоју запослених у установи. • Директор према потреби сачињава службене белешке и води евиденцију о свом раду • Докази за наведено се налазе у службеним белешкама, записницима стручних тела, органа и тимова. Извештаји о раду се сачињавају и разматрају два пута годишње на састанцима Наставничког већа, педагошког колегијума, Савету родитеља и Школском одбору. • У школској архиви се налазе сва сачињена релевантна документа неопходна за неометани рад школе.

	У овој школској години је био један редован инспекцијски надзор просветног инспектора и један редован инспекцијски надзор одсека за ванредне ситуације. Обе службе су послале извештаје са мерама. Просветни инспектор није имао замерки, док су инспекторке за ванредне ситуације наложиле израду акта о процени ризика. Са оба извештаја су упознати чланови наставничког већа и чланови Школског одбора.
--	---

Блажево 31.8.2023. године

директор

(Јасмина Мијајловић)