ОСНОВНА ШКОЛА "СВЕТИ САВА"

ВЕЛИКА ПЛАНА

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА

НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

**ВЕЛИКА ПЛАНА, 2025. ГОД.**

# САДРЖАЈ

[1. ПРВА ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ 3](file:///D%3A%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%5CIzvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402685)

[2. ДРУГА ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ 11](file:///D%3A%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%5CIzvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402686)

[3. ТРЕЋА OБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ 16](file:///D%3A%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%5CIzvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402687)

[4. ЧЕТВРТА ОБЛАСТ: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 21](file:///D%3A%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%5CIzvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402688)

[5. ПЕТА ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ 25](file:///D%3A%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%5CIzvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402689)

[6. ШЕСТА ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ 29](file:///D%3A%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%202022-2023%5CSKOLSKA%20DOKUMENTA%5CIzvestaj%20direktora%20na%20kraju%20skolske%202021-2022.docx#_Toc114402690)

# 1. ПРВА ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

* + - Развој културе учења
		- Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
		- Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
		- Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
		- Праћење и подстицање постигнућа ученика

|  |  |
| --- | --- |
| **Развој културе учења** | **1.2.1.** |
| ***Директор развија и промовише вредности и развија школу као******заједницу целоживотног учења*** | Опис стандарда |
| * *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 икустава и ширење добре праксе у школи и заједници.*
 | * Реализован је пројекат *Бесплатни уџбеници*. У сврху унапређивања и напредовања ученика у сарадњи са школским библиотекаром обезбедила сам да школска библиотека буде опремљена лаптоповима у којима су инсталирани е-уџбеници, лектира и други садржаји за читање, што је допринело да се повећа број ученика који редовно читају, уче и негују другарске односе у библиотеци. У библиотеци се одржавају угледни часови на којима ученици и наставници енглеског језика ступају у контакт са школом из Америке - тако да ученици међусобно комуницирају на енглеском језику, усавршавају језик, склапају познанства и упознају се са културолошким карактеристикама држава. Школска библиотека обогаћена је књигама које је обезбедило Министарство просвете. Школски библиотекар пружа подршку ученицима којима је помоћ потребна у савладавању градива. Школски библиотекар помаже и ученицима који иду у продужени боравак у савладавању школског градива.
* У сарадњи са учитељима и наставницима организовала сам активности које су обележиле Дечију недељу под слоганом *Ја сам дете, имам план:Толеранција и љубав за сваки дан,* током које су реализоване следеће активности: Првачки фестивал *Покажи шта знаш*; хуменитарна акција *Поклањамо школски прибор, слаткише и сланише*; ликовна радионица *Толеранција и љубав*; у сарадњи са Црвеним крстом реализована је Трка за срећниједетињство *Имамо циљ- дођи на старт;* маскенбал-дефиле . Учешће у реализацији узело је 414 ученика;
* У договору са Стручним већем страних језика и представницима Ђачке задруге реализован је Сајам култура страних језика и интернационалне кухиње. У сарадњи са Стручним већем природних наука и Тимом за професионални развој ученика организовала сам одржавање Сајма науке који се традиционално одржава сваке године у току првог полугодишта. Сајму науке присуствовали су ученици и наставници школа из наше општине и деца из предшколске установе;
* Континуирано сам пратила успех, напредовање и изостајања ученика са наставе и предлагала мере: у складу са процедуром, обавештавани су родитељи, а по потреби, и Центар за социјални рад; интензивирани су часови допунске наставе; примењен је индивидуализован приступ настави; обављани су индивидуални разговори са ученицима; ученици са изузетним постигнућима су похваљени; организовала сам наставу за ученике којима је потребна додатна подршка у раду и за ученика који су надарени у суботу 21.12.2024. године. Планиране активности у оквиру обележавања Нове године - хуманитарна новогодишња приредба у Центру за културу "Масука" и изложба у холу школе нису одржане због скраћења школске године; у школском холу одржана је Светосавска академија поводом обележавања школске славе;
* Обављала сам педагошко инструктивни надзор у складу са планом обиласка наставе. Након сваког посећеног часа обављала сам саветодавне разговоре са наставницима чије сам часове посетила.

Након усмене анализе наставници добили писмене препоруке за наставак рада и унапређивање наставног процеса. Пратила сам и вредновала ваннаставне активности (допунску, додатну наставу, секције, часове одељењских заједница);* Пружала сам подршку у раду Ученичког парламента, организовала и обележавање Дечије недеље (отварање Дечије недеље, организовање маскенбала и промоције дечијих права, трка за срећније детињство), Дана толеранције, тематских дана, угледних и огледних часова, посредовала у активностима које су у установи реализовале друге институције и удружења (нпр. Црвени крст), ватрогасци, полиција и слично;
* Дан школе обележен је разноликим активностима. У школском холу постављена је изложба, организованo je сечење славског колача у холу школе, литерарни и рецитаторски сусрети, спортка такмичења, квиз знања, Светосавска академија;
* Организовала сам обележавање Недеље школског спорта (такмичење у кошарци, између две ватре, малом фудбалу, одбојци , вежбе обликовања) у првом и другом полугодишту.
* На основу Смерница за спровођење пробног и завршног испита створила сам услове за регуларно спровођење пробног и завршног испита у школској 2024/2025.години. Одговорно сам пратила и спровела сва упутства добијена од стране Министарства просвете. Редовно сам присуствовала састанцима које је организовала Школска управа Пожаревац, како би се пробни и завршни испит реализовао у складу са законом. Омогућила сам да сви дежурни наставници, супервизори и прегледачи учествују у обуци за Завршни испит, организовала сам састанке на дан полагања испита са дежурним наставницима и са супервизорима.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Стварање здравих и безбедних****услова за учење и развој ученика** | **1.2.2.** |
| ***Директор ствара бeзбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.*** | Опис стандарда |
| * *Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност 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 високимхигијенским стандардима*.
 | * Обезбедила сам побољшање нивоа безбедности ученика и запослених кроз сарадњу на одржавању система видео-надзора и контроли приступа (извршена je контрола исправности опреме за видео-надзор и уградњa нових инсталација);
* Да би безбедност ученика била боља врата школе се закључавају за време трајања наставе;
* Континуирано сам спроводила мере безбедности ученика и запослених током боравка у школи, као и безбедности школске имовине и личне имовине запослених, кроз сарадњу са представницима МУП-а ПС Велика Плана;
* Обезбедила сам спровођење активности у циљу смањења вршњачког насиља међу ученицима свих разреда, а такође у циљу јачања везе: школа (наставник,педагошко-психолошка служба,директор)-родитељ-ученик:
* Обављала сам индивидуалне разговоре са ученицима који имају проблема са социјалном уклопљеношћу;
* Остваривала сам сарадњу са Центром за социјални рад у Великој Плани по питањима пружања подршке ученицима и породицама које потичу из социјално угрожених категорија или са тешкоћама у породичном функционисању;
* У циљу веће безбедности ученика донели смо одлуку на седници Наставничког већа да се појачају дежурства наставника који дежурају. Дефинисали смо да ће помоћ у дежурству пружати остали наставници, као и управа школе, при чему за време малих одмора наставници остају у својим кабинетима, како би ученици могли одмах да уђу у учионице и како би се смањила гужва у ходницима;
* Присуствовала сам и активно учествовала на састанцима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања по више питања у дефинисању превентивних и интервентних мера и активности;
* Старала сам се да се примењује Протокол о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и осталих подзаконских аката везаних за безбедност ученика и запослених;
* Обезбедила сам да се одржи предавање о безбедности на раду за све запослене од стране стручног лица за безбедност, при чему су сви запослени полагали тест;
* Обезбедила сам да се систематски прегледи ученика у Дечјем диспанзеру Велика Плана обаве у пратњи наставника;
* Подстакла сам и инсистирала на појачаном одржавању хигијене свих школских просторија;
* Обезбедила сам редовну контролу ПП апарата;
* Старала сам се о окружењу школе: школско двориште је већим делом ограђено, поткресано је дрвеће, а редовно се шаљу дописи надлежном предузећу како би се у циљу безбедности ученика и запослених омогућило да у складу са потребама адекватно буде и осветљено; поставили смо три додатна рефлектора; на два мест у школском дворишту постављене су клупе, тако да за време трајања наставе наставници могу да одрже час напољу;
* Обезбедила сам проверу исправности спортских реквизита (кошеви, голови, фитнес справе), како би се осигурала безбедност ученика. Промењене су табле за кошеве, стављени нови обручи и поново је обележен терен за кошарку који се налази иза школе;
* Свим превентивним и интервентним активностима које школа реализује подстицала сам активно учешће и сарадњу између три најважнија актера у школској средини: ученик, наставник и родитељ, уз медијацију значајне спољашње мреже подршке;
 |
| **Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у****школи** | **1.2.3.** |
| ***Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.***  | Опис стандарда |
| * *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 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 самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.*
 | * Старала сам се да се континуирано обезбеђују услови за подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике;
* Кроз индивидуалне и групне, превентивне и интервентне активости, доприносила сам обезбеђивању квалитета наставе и пружање додатне подршке ученицима у учењу, као и психо-социјалне подршке ученицима и њиховим породицама;
* Обезбедила сам да сва рачунарска опрема буде испитана, а недостаци које је потребно отклонити дијагностиковани су и отклоњени;
* Активно сам учествовала на састанцима Актива директора са територије општине Велика Плана;
* Извршила сам организацију предаје месечних планова наставника електронским путем, слањем на имејл и Гугл диск школе;
* Обезбедила сам да се информисање запослених и стална размена сазнања и информација врши путем интернета, путем огласне табле, сталном сарадњом управе школе, секретаријата школе и стручне службе;
* Обезбедила сам да се наставници и стручни сарадници на време и на најприкладнији начин упознају са извештајима са састанака и актива, као и да се реализује стална хоризонтална размена;
* Кроз праћење и редовне посете наставним и ваннаставним активностима остварила сам увид да одређени проценат наставника користи савремене технологије у процесу наставе, те је дефинисао предлоге за мотивисање наставника да у већој мери користе технологију у настави: упућивање на одговарајуће семинаре; посећивање часова оних наставника који користе савремену технологију од стране наставника који је слабије користе;
* Постигла сам договор са наставницима да припреме за часове доставе школском библиотекару како би биле доступне свим наставницима;
* У оквиру педагошко – инструктивног рада имала сам увид у образовно-васпитни процес и пратила рад наставника и стручних сарадника. Посетом часовима редовне наставе, ваннаставних активности, увидом у годишње планове и дневне припреме, континуирано сам пратила рад запослених;
* Поред обавезне самоеваулације рада наставника, као и самовредновања на тему постигнућа ученика, у сарадњи са педагогом и психологом, редовно сам посећивалa часове и пратила да ли су испоштовани сви индикатори квалитетне педагошке праксе;
* Редовно сам сазивала и водила састанке Педагошког колегијума и Наставничког већа, пратила рад Одељењских и Стручних већа, узимала учешће у Тиму за самовредновање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за инклузивно образовање, као и Тиму за превенцију насиља који се више пута током школске године састајао;
* Пратла сам реализацију Годишњег плана и програма рада школе, као и планове и програме Стручних већа;
* Пратила сам реализацију ваннаставних активности, пре свега допунске и додатне наставе, као и слободних наставних активности;
* Учествовала сам у процесима унапређивања, праћења и евалуације образовно-васпитног рада који су реализовали наставници, а такође и у процесу евалуације постигнућа ученика.
 |
|  **Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу** | **1.2.4.** |
| ***Директор ствара услове и подстиче******процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.*** | Опис стандарда |
| * *Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости*
* *Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисањетолеранције*
* *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 свакогученика;*
* *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 срединеиз*

*које они долазе.* | * Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима својим понашањем настојла сам да се у школи уважавају различитости, као и да ученици са одређеним проблемима у учењу и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи. Посебан труд улагала сам у рад са родитељима остале деце како би ученици са одређеним различитостима били прихваћени, а посебно ученици из осетљивих друштвених група;
* Организовала сам индивидуалне или групне састанке са родитељима у одељењима где је то било потребно;
* Обезбедила сам бесплатне уџбенике за ученике из осетљивих група, како би им се пружила додатна подршка;
* Успоставила сам сарадњу са локалном самоуправом и надлежним министарствима због пружања додатне подршке ученицима са сметњама у развоју;

ученицима са сметњама у развоју обезбедила сам новогодишње пакетиће. Обезбедила сам набавку литературе за рад са ученицима са сметњама у развоју; Школска библиотека је обогаћена литературом за ученике од 1. до 8. разреда као и школском лектиром; * Током првог полугодишта остваривала сам сарадњу са Тимом за инклузивно образовање, одељењским старешинама и предметним наставницима који редовно прате напредовање ученика којима је потребна подршка у раду. Пратила сам израду педагошких профила, израду ИОП-а, као и реализацију планова активности, евалуацију и вредновање ефеката примењених мера подршке;
* Обезбедила сам услове да се за петоро ученика организује и реализује образовање у породици у чију сврху су ангажована два дефектолога - олигофренолога;
* Запослени у школи трећу годину заредом прате реализацију и учествују у свим активностима у инклузивном пројекту "Учимо сви заједно" који се реализује у периоду од две године.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Праћење и подстицање постигнућа ученика** | **1.2.5.** |
| ***Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.*** | Опис стандарда |
| * *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 су у функцији даљег учењау ченика;*
* *Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;*
* *Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.*
 | * Подстицала сам редовну анализу успеха ученика и предузимање мера за унапређивање образовно-васпитног рада: инсистирала сам на укључивању ученика у допунску наставу, додатни рад, припремну наставу, израдом индивидуалних планова рада, индивидуализацијом наставе и диференцираним приступом у настави, подстицала сам индивидуално напредовање ученика;
* Обезбедила сасм процес квалитетног и редовног информисања родитеља и ученика о терминима допунске наставе, додатног рада и припремне наставе путем родитељских састанака, дана отворених врата, као и путем школског сајта и ФБ стране школе;
* У току првог полугодишта обезбедила сам да се на сваком кварталу одрже одељењска већа разредне и предметне наставе. На седницама наставничких већа подстицала сам вршење свеобухватне анализе успеха ученика, као и упоређивање успеха на тромесечју са оним на крају полугодишта и на крају школске године, по ученицима и предметима. Посредовала сам у доношењу мера за побољшање успеха ученика: интензивирани су часови допунске наставе; родитељи су редовно обавештавани; примењен је индивидуализован приступ настави; континуирано је подстицана примена нових метода у настави; ученици са изузетним постигнућима су похваљени и награђени;
* Одржала сам састанке Педагошког колегијума на којима су анализирани успех и дисциплина ученика, као и мере за побољшање истих; разматрани и поново усвојени критеријуми оцењивања и вредновања ученичких постигнућа о којима је разматрано на стручним већима;
* Организовала сам Школско такмичење из математике.
* Обезбедила сам услове да из свих предмета на почетку школске године наставници изврше иницијално тестирање ученика чији су се резултати разматрали на стручним већима;
* Обезбедила сам да наставници ураде извештаје са пробног и завршног испита, како би се резултати користили у сврху праћења напредовања ученика и у сврху анализе постигнутих резултата на нивоу школе.
 |

# 2. ДРУГА ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

* + Планирање рада установе
	+ Организација установе
	+ Контрола рада установе
	+ Управљање информационим системом установе
	+ Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

|  |  |
| --- | --- |
| **Планирање рада установе** | **2.1.** |
| ***Директор обезбеђује доношење и******спровођење планова рада установе.*** | Опис стандарда |
| * *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.*
 | * Пратила сам и учествовала у изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину, који је усвојен у законски предвиђеном року. Усвојени су планови свих школских тимова и Педагошког колегијума, планови рада стручних већа, као и планови осталих чинилаца школског живота. Усвојени су Глобални и оперативни планови редовне и изборне наставе, као и ваннаставних активности, План ИОП-а, као и План продуженог боравка. Усвојен је Распоред часова за текућу школску годину. Координатори за вођење Е-дневника су обавили потребне припреме за успешно вођење овог дневника, оформили одељења и дали потребне инструкције наставницима. Сви задаци које је потребно планом рада одрадити током школске године равномерно су распоређени на запослене, водећи рачуна о њиховим жељама и афинитетима;
* Запослени нису имали примедбе на решења о 40-часовној радној недељи. Током полугодишта директор је пратио њихов рад и остваривање задатих циљева. Планови које су запослени били дужни да одраде, на време су урађени и усвојени;
* 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 усвајању, у законском року су уз мој надзор прослеђени надлежним органима;
* Обезбедила сам да ЦЕНУС буде урађен и одобрен од стране надлежног органа министарства;
* За више радника обезбедила сам допуну норме до 100%;
* Учествовала сам у планирању и изради распореда часова за школску 2024/20025. годину.
 |
| **Организација установе** | **2.2.** |
| ***Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.*** | Опис стандарда |
| * *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.*
 | * Извршила сам анализу просторних услова и ресурса школе;
* Извршила сам прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе;
* Израдила сам организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места путем израде 40-часовне радне недеље, образовала сам стручна тела и тимове. Годишњим планом рада школе прецизирана су сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих;
* Координирала сам радом стручних органа, тимова и појединаца у установи;
* Вршила сам стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе;
* Организовала сам и пратила реализацију активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а;
* Известила сам и презентовала Годишњи план рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору;
* Израдила сам Годишњи извештај о раду директора и презентовала га на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору;
* Организовала сам образовно-васпитни рад (замене одсутних запослених);
* Континуирано сам обавештавала и информисала запослене, ученике, родитеље, старатеље, стручне органе и органе управљања о свим питањима важним за рад установе;
* Организовала сам и посредовала у техничким припремама за почетак школске године и сусрет ученика првог разреда и њихових родитеља са учитељима првог разреда; учествовала сам у организацији приредби (предлог програма, техничка подршка): приредба за пријем ђака првака, учествовала сам у организацији родитељских састанака (учествовање у одређивању дневног реда, планирање и учествовање у тематским родитељским састанцима);
* Водила сам рачуна да запослени буду равномерно оптерећени обавезама према проценту ангажовања у школи и да буду укључени у активности за које имају афинитета;
* Све запослене сам упознала са организационом структуром установе и са описом свог радног места;
* Организовала сам рад пописних комисија и посредовала у давању инструкција за рад.
 |
| **Контрола рада установе** | **2.3** |
| ***Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.*** | Опис стандарда |
| * *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 извештајаи анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја ианализа;*
* *Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне иблаговремене;*
* *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 одпланираних;*
* *Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективниммерама.*
 | * Пратила сам реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе;
* Подстицала сам организовање посебних часова наставе на којима се ученицима пружа могућност да покажу бољи ниво постигнућа из одређене области у оквиру предмета;
* Током школске године извршила сам посету настави, анализу часова са запосленима и упутила препоруке за даљи рад, изрицала примедбе и похвале;
* Остварила сам сарадњу и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом;
* Прегледала сам и пратила уредност и квалитет вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина;
* Извршила сам надзор прегледа Електронског дневника, матичних књига, књига дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова;
* Редовно сам обилазила и пратила рад дежурних наставника као и рад наставника у продуженом боравку;
* Редовно, најмање једном недељно, вршила сам обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисала рад помоћног особља и хигијене у школи. На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализирала сам рад установе, али и рад појединаца. Доносила сам мере за побољшање функционисања школе уопште;
* Школски одбор редовно је информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и конкретним мерама за побољшање рада;
 |
| **Управљање информационим системом установе**  | **2.4** |
| ***Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школскомуправом и локалном самоуправом*** | Опис стандарда |
| * *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 системаи 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.*
 | * Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено сам прослеђивала запосленима: на састанцима, путем огласне табле или мејловима;
* Обезбедила сам појачан квалитет интернет- мреже у школи;
* У сарадњи са помоћником директора, секретаром, шефом рачуноводства и административним радницима унела сам све потребне податке везане за

школу и запослене у информациони систем МПНТР- ЈИСП и нови информациони систем ИСКРА и континуирано месечно ажурирала податке. У информациони систем Доситеј настављено је уношење појединих података;* Подстицала сам ажурирање података на школском сајту тако да се све структуре рада у школи као и шира јавност могу информисати путем школског сајта;
* Сви родитељи су добили приступне шифре за е-дневник тако да се и на тај начин могу информисати о свакодневним активностима свог детета;
 |
| **Управљање системом обезбеђења квалитета установе** | **2.5** |
| ***Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.*** | Опис стандарда |
| * *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.*
 | * Континуирано сам учествовала у процесу самовредновања рада школе, у изради Извештаја о самовредновању са акционим планом за подизање квалитета рада установе;
* Вршила сам припрему и избор стандарда и извештавање о резултатима са тимом за самовредновање. Припремљене анкете за самовредновање предвиђених области спроведене су током септембра и октобра 2024. године;
* Пратила сам, усмеравала и усклађивала рад стручних тела, тимова и комисија (Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе);
* На почетку наставне 2024/2025. године урађени су иницијални тестови знања са циљем увида у поуздано знање ученика и бољег планирања савладавања новог градива.
 |

# 3. ТРЕЋА OБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

* + Планирање, селекција и пријем запослених
	+ Професионални развој запослених
	+ Унапређивање међуљудских односа
	+ Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

|  |  |
| --- | --- |
| **Планирање, селекција и пријем запослених** | **3.1** |
| ***Директор обезбеђује потребан број и******одговарајућу структуру запослених у установи*** | Опис стандарда |
| * *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 захтевимапосла;*
* *Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радниоднос*
* *Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање раднојсредини*
 | * Обезбедила сам спровођење поступка пријема и упућивања у рад нових наставника. Побринула се да краћа одсуства наставника буду покривена адекватним заменама. Организовала сам и стално пратила рад помоћног особља;
* Вршила сам педагошко-инструктивни рад са новозапосленим наставницима;
* Школској управи уредно сам пријављивала слободна радна места у школи. При пријему испоштована је листа технолошких вишкова и за сва радна места за која је на листи било одговарајућих кадрова појединачно сам обавила индивидуалне разговоре и вршила пријем у радни однос оних који су се показали да својим компетенцијама одговарају захтевима посла.
* Обезбедила сам да сва радна места буду стручно заступљена;
* Вршила сам педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и родитељске састанке (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...);
* Извршила сам израду 40-часовне радне недеље за запослене.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Професионални развој запослених** | **3.2** |
| ***Директор обезбеђује услове и подстиче******професионални развој запослених*** | Опис стандарда |
| * *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 личногплана 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 донесу план професионалног развоја. Запослени су изабрали семинаре које желе да одслушају. Као и претходне године, директор је настојао да се семинари реализују за све запослене у школи;
* На нивоу школе уплаћена је чланарина за чланство запослених у Институту за модерно образовање где су доступне различите врсте стручног усавршавања;
* Учествовала сам у организацији различитих облика стручног усавршавања запослених;
* Посредовала сам у организацији и пратила обуку ЕРЦ-а под називом "Квалитетан час";
* Пратила сам стручну литературу и часописе (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник...);
* Организовање различитих вебинара;
* Организација запослених који су узели учешће у пројекти " Учимо сви заједно"
 |
| **Унапређивање међуљудских односа** | **3.3** |
| ***Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу*** | Опис стандарда |
| * *Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција,сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовнo- 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 тимскирад;*
* *Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалнихстандарда;*
* *Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;*
* *Комуницира са запосленима јасно и конструктивно*
 | * Током првог полугодишта пружала сам подршку запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи;
* Старала сам се да радно време прате и поштују сви запослени, а изузецима је дата усмена опомена да се тога придржавају;
* За битна питања за школу и наставни процес, у сваком тренутку била сам доступна запосленима, ученицима и родитељима;
* Водила сам конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разумем запосленог, али и износила своје мишљење у виду похвале или критике. Настојала сам да створим атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, настојала сам да им укажем поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакнем и похвалим;
* Трудила сам се да са запосленима комуницирам јасно, да у сваком тренутку разумеју шта им је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим;
* Остваривала сам сарадњу са синдикалном организацијом.
 |
| **Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених** | **3.4.** |
| ***Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате*** | Опис стандарда |
| * *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.*
 | * После остварених посета часовима часови су анализирани од стране наставника који је држао час, педагога, психолога 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;
* У сарадњи са помоћником директора и стручним сарадницима остваривала сам увид у електронско вођење евиденције свих запослених, уочавала слабости и недостатке на које сам указивала наставницима како би се постигао корективни ефекат инструктивног надзора;
* На Наставничком већу сам континуирано истицала рад наставника који су имали посебне успехе (квалитетно одржан час, добро решена педагошка ситуација или проблем у одељењу, добра сарадња са родитељем;
* Остваривала сам и систематски пратила и вредновала рад запослних и мотивисала и награђивала за реализоване активности;
* У циљу јачања колективне мотивације запослених,старала сам се да се заједнички прослављају и обележавају сви важни датуми у школском животу.
 |

# 4. ЧЕТВРТА ОБЛАСТ: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

* + Сарадња са родитељима/старатељима
	+ Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
	+ Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
	+ Сарадња са широм заједницом

|  |  |
| --- | --- |
| **Сарадња са родитељима/старатељима** | **4.1.** |
| ***Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља*** | Опис стандарда |
| * *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*
 | * Обезбедила сам да током првог полугодишта буду одржани сви планирани састанаци Савета родитеља. Настојала сам да се створи таква атмосфера у школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем мејла, укажу на проблеме. Мотивисала сам родитеље да посећују дане Отворених врата;
* Обезбедила сам да наставници редовно одржавају родитељске састанке тако да су родитељи редовно обавештавани о резултатима рада њихове деце, да родитељи буду правовремено информисани о школском животу.
* Омогућила сам да битне информације родитељи и ученици могу добити и преко сајта школе, као и преко секретаријата школе или преко огласне табли;
* Остваривала сам информативни и саветодавни рад са родитељима чија деца имају потешкоћа у социјалном уклапању, емотивних потешкоћа у складу са узрастом;
* Подржавала сам и остваривала сарадњу са родитељима као подршку наставном процесу;
* Обезбедила сам поделу поклона ученицима првог разреда;
* Обезбедила сам је набавку пакетића за ученике са сметњама у развоју;
* У договору са Саветом родитеља обезбедила сам додатна средства на име ђачког динара. Сви ученици су били осигурани. Остварила сам сарадњу са Црвеним крстом у организацији хуманитарних акција, обележавање Међународног дана борбе против сиромаштва и друго;
* Постарала сам се да се из реда родитеља делегирају представници општинског Савета родитеља са циљем заступања општих интереса ученика.
 |
| **Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи** | **4.2.** |
| ***Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату*** | Опис стандарда |
| * *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 добробитидеце;*
* *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 предвиђенезаконом.*
* *Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором изаконом.*
 | * Школски одбор је усвојио План рада школе за 2024/2025. годину, као и сва остала акта, и редовно је извештаван о остваривању свих активности. Такође, чланови Школског одбора су имали увид и у постигнућа ученика која су се посебно анализирала;
* Одржане су све планиране седнице Школског одбора;
* Сарадња са Синдикатом у школи је на завидном нивоу, исказано је јединство у свим одлукама везаним за статусе запослених на основу новог Правилника о финансирању установа, као и за примање радника са листе технолошких вишкова. Директор је председнику синдиката омогућио да на седницама Наставничког већа, као и преко огласне табле обавештава раднике о најновијим информацијама из ове области.
* Са ученицима осмог разреда, њиховим родитељима и одељењским старешинама постигла сам договор око прославе матуре за ученике 8.разреда (у холу школе јуна 2025.године);
 |
| **Сарадња са државном управом и локалном самоуправом** | **4.3.** |
| ***Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.*** | Опис стандарда |
| * *Одржава конструктивне односе са 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 сазаконском процедуром*

  | * Директор је током првог полугодишта 2024/2025.године обезбедио сарадњу са Министарством просвете, науке и технолошког развоја (кроз учешће на састанцима које је организовало Министарство), Школском управом (технолошки вишкови и регулисање преузимања запослених, реализација различитих активности (информациони систем ЈИСП и ИСКРА) и пројеката у њиховој ораганизацији), са Министарством унутрашњих послова (по питању безбедности запослених и ученика), одређеним удружењима и другим установама образовно-васпитног типа (нпр. са Економском школом у Великој Плани - пракса ученика финансијског смера), Домом здравља у Великој Плани, Библиотеком "Радоје Домановић", Центром за културу "Масука" у Великој Плани, и сл.;
* Омогућила сам успостављање добре сарадње са општинском управом Велика Плана, посебно са Одељењем за друштвене делатности (Интерресорна комисија);
* Омогућила сам остваривање добре сарадње са МУП (организација маскенбала у оквиру Дечије недеље - шетња градом и промоција дечијих права);
* Омогућила сам успостављање добре сарадње са Центром за социјални рад у Великој Плани и Црвеним крстом (организација хуманитарних акција прикупљања од стране ученика школског прибора, играчака и хране у оквиру акције , Међународног дана борбе против сиромаштва, и друго);
* Успоставила сам квалитетну сарадњу са просветном инспекцијом;
* Омогућила сам сарадњу са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција...);
* Омогућила сам сарадњу са лицем за безбедност и здравље на раду у вези са повредама на раду извршена је обука запослених, као и осигуравајућим кућама;
* Остваривала сам сталну сарадњу током полугодишта са медијима поводом разних активности у школи и у граду (јавна и медијска промоција Дечије недеље - отварање Дечије недеље и постављање изложбе ручно прављених новогодишњих украса).
* У сарадњи са Министарством просвете у школској 2024/25. години реализовано је два пројекта:

**1. Пројекат: *Превенција вршњачког насиља у школама у Србији*,** који реализује Канцеларија Савета Европе у Београду у сарадњи са Министарством просвете РСрбије. Истраживање је у школи реализовано током новембра и децембра 2024. године. Основни циљ овог истраживања био је разумевање феномена насиља у школи, из перспективе ученика, родитеља и запослених, као и препознавање кључних области у којима је неопходно предузети додатне превентивне и интервентне мере у циљу обезбеђивања безбеднијег школског окружења за све актере. Узорак су чинили ученици свих одељења петог и седмог разреда, по један родитељ/дзз детета, као и запослени (директор, наставници, стручни сарадници). Подаци су прикупљени попуњавањем онлајн упитника, а учешће у истраживању било је анонимно. Подаци прикупљени у истраживању који ће бити представљени у истраживачком извештају који ће школи бити прослеђен служиће у сврху унапређивања мера и активности у области превенције и интервенције свих облика насиља.**2. Пројекат: *ПИРЛС 2026 Пробно тестирање.*** Међународно истраживање развоја читалачке писмености које је имало за циљ процену разумевања прочитаног код ученика четвртог разреда. На основу достављених података о броју ученика и одељења четвртог разреда, случајним узорковањем Национални центар (*Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања*) определио је да у истраживању учествују два одељења наше школе (4.2 и 4.4). Истраживање су реализовали школски координатор и школски администратор 11. априла 2025. године и то извршавањем различитих активности које су подразумевале ангажовање свих актера школског живота (обезбеђивање софтвера и припрема расположивих рачунара за онлајн попуњавање тестова и упитника; прикупљање истраживачког материјала у директној сарадњи са Заводом; обезбеђивање услова да истраживање протекне у складу са инструкцијама и протоколима; обезбеђивање да сви актери попуне одговарајуће упитнике након реализованог истраживања - Упитник за ученике, за родитеље, за директора, за учитеље; попуњавање штампаних и елетронских образаца за адмнистрирање тестирања и за процену стопе учешћа ученика; враћање свих материјала Заводу и достављање извештаја о реализацији истраживања). Реализација ове истраживачке студије подразумевала је спровођење пробног тестирања и припрему за главно тестирање које ће бити реализовано током наредне 2026. године. |
| **Сарадња са широм заједницом** | **4.4.** |
| ***Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и******међународном нивоу*** | Опис стандарда |
| * *Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународномнивоу;*
* *Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;*
 | * Редовно сам обавештавала запослене о пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу Општине или Министарства.
 |

# 5. ПЕТА ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

* + Управљање финансијским ресурсима
	+ Управљање материјалним ресурсима
	+ Управљање административним процесима

|  |  |
| --- | --- |
| ***Управљање финансијским ресурсима*** | **5.1.** |
| ***Директор ефикасно управља финансијским ресурсима*** | Опис стандарда |
| * *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 плаћањаи наплате.*
 | * Финансијски план је реализован у потпуности током првог полугодишта. План јавних набавки за прво полугодиште у потпуности је реализован. Активно сам учествовала у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава;
* Током првог полугодишта 2024/2025.године издала сам налоге за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватне налоге за плаћање и наплате;
* Извршила сам анализу финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова;
* Главни – буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање запослених – котизације за семинаре... )у потпуности је остварен;
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управљање материјалним ресурсима** | **5.2.** |
| ***Директор ефикасно управља материјалним ресурсима*** | Опис стандарда |
| * *Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тихресурса;*
* *Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовноваспитни процес одвија несметано;*
* *Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитногпроцеса;*
* *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 екстернофинансирају;*
* *Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.*
 | *.** Из општинског буџета школа је добила средства за одржавање, превоз запослених, дажбине (струја, вода, грејање...). Планским радом календарска година је завршена успешно. Спроведене су све набавке планиране Планом набавки;
* Током полугодишта вршена су редовна текућа одржавања:
* Реконструисана је канализациона мрежа и санитарни чвор за ученике;
* Организована је набавка потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме. Вршена је промоција школе, као и рад на обезбеђивању донација за опремање школе.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управљање административним процесима** | **5.3.** |
| ***Директор ефиксно управља административним пословима и документацијом***  | Опис стандарда |
| * *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.*
 | * Током полугодишта обезбедила сам прикупљање података од финансијске и правне службе, као и стручних већа и израдила план набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме;
* Активно сам учествовала у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки (заједно са финансијском и правном службом).
 |

# 6. ШЕСТА ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

* + Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
	+ Израда општих аката и документације установе
	+ Примена општих аката и документације установе

|  |  |
| --- | --- |
| **Познавање, разумевање и праћење****релевантних прописа** | **6.1.** |
| ***Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе*** | Опис стандарда |
| * *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.*
 | * Континуирано сам пратила промене прописа и поступала у складу са њима. Координирала сам и стално пратила прописе, пратила и примењивала нове законе и правилнике;
* Пратила сам релевентне прописе у области образовања, радних односа и финансија;
* Стално се усавршавала из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.
 |
| **Израда општих аката и документације****установе** | **6.2.** |
| ***Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом идругим прописима, јасна и доступна свима*** | Опис стандарда |
| * *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.*
 | * Обезбедила сам израду општих аката и школске документације;
* Извршила сам припрему и ажурирање школске документације;
* Организовала и учествовала у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе;
* Омогућила да општи акти буду доступни запосленима у канцеларији секретара и наставничкој канцеларији, као и на сајту школе.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Примена општих аката и документације установе** | **6.3.** |
| ***Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе*** | Опис стандарда |
| * *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 траженемере.*
 | * Током школске године старала сам се о обезбеђивању поштовања и примене прописа, општих аката и активног вођења документације установе;
 |

**ОБИЛАЗАК НАСТАВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДАТУМ | ПРЕДМЕТ | НАСТАВНИК | ВРСТА НАСТАВЕ |
| 25.10.2024. | Ликовна секција | Љиљана Ковачевић | редован |
| 08.11.2024. | Српски језик | Зоран Петровић | редован |
| 15.11.2024. | ЧОС | Данијела Зеленика | редован |
| 22.11.2024. | ЧОС | Валентина Стевановић | ЧОС |
| 22.11.2024. | Ликовна секција | Љиљана Ковачевић | секција |
| 29.11.2024. | ЧОС | Данијел Михајловић | ЧОС |
| 02.12.2024. | Техника и технологија | Милош Велимировић | редован(двочас) |
| 05.12.2024. | Каратина Јововић | Грађанско васпитање | редован |
| 05.12.2024. | Хемија | Саша Којадиновић | редован |
| 06.12.2024. | ЧОС | Саша Којадиновић | ЧОС |
| 06.12.2024. | ЧОС | Зоран Петровић | ЧОС |
| 06.12.2024. | Информатика и рачунарство | Срђан Илић | редован |
| 09.12.2024. | Математика | Валентина Стевановић | редован |
| 10.12.2024. | Музичка култура | Гордана Шћепановић | редован |
| 10.12.2024. | Српски језик и књижевност | Марија Матејић Марковић | редован |
| 11.12.2024. | Физика | Милош Марић | редован |
| 13.12.2024. | ЧОС | Саша Којадиновић | ЧОС |
| 03.02.2025. | Дигитални свет | Марија Матејић Марковић | редован |
| 11.02.2025. | Српски језик | Данијела Дабовић | редован |
| 12.02.2025. | Српски језик | Сузана Петров | редован |
| 13.02.2025. | Српски језик | Јелена Ђурић | редован |
| 19.02.2025. | Српски језик | Наташа Арсић | редован |
| 20.02.2025. | Енглески језик | Марија Јаковљевић | редован |
| 21.02.2025. | ЧОС | Данијел Михајловић | ЧОС |
| 21.02.2025. | Немачки језик | Данијел Михајловић | редован |
| 25.02.2025. | Енглески језик | Маја Милинковић | редован |
| 28.03.2025. | Српски језик и књижевност | Ана Донић | едован |
| 14.04.2025. | Математика | Марија Матејић Марковић | редован |
| 15.04.2025. | Математика | Ана Донић | редован |
| 28.04.2025. | Физичко васпитање | Ана Донић | редован |

**ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ВАЖНИХ ДАТУМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДАТУМ | НАЗИВ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТ | НАПОМЕНА |
| 31.08.2023. | Приредба поводом пријема ђака првака *Добродошли прваци*! | Управа школе, учитељи, ученици |  |
| 16.09.2024. | Обележавање Дана српског јединства,слободе и националне заставе | Учитељи, наставници, ученици |  |
| 8.09.2024. | Дан очувања озонског омотача | Учитељи, наставници, ученици |  |
| 20.09.2024. | Обележавање међународног дана мира | Учитељи, наставници, ученици |  |
| 20.09.2024. | Обележавање Дана матерњег језика | Управа школе, учитељи, наставници, ученици |  |
| 26.09.2024. | Сајам страних језика и интернационалне кухиње | Управа школе, учитељи, наставници, ученици, родитељи |  |
| **ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ- *ЈА САМ ДЕТЕ, ИМАМ ПЛАН: ТОЛЕРАНЦИЈА И ЉУБАВ ЗА СВАКИ ДАН*** |
| 07.10.2024. | Првачки фестивал *Покажи шта знаш* | Управа школе, учитељи, ученици |  |
| 08.10.2024. | Хуманитарна акција*Деца деци* | Учитељи, ученици |  |
| 09.10.2024. | *Ја сам дете, имам план: Толеранција и љубав за сваки дан* | Управа школе, наставници физичког васпитања, учитељи, ученици |  |
| 10.10.2024. | Хуманитарна трка *Имаш циљ, дођи на старт* | Управа школе , учитељи, ученици |  |
| 10.10.2024. | Јесењи крос | Управа школе, наставници физичког васпитања, учитељи, ученици |  |
| 11.10.2024. | Маскенбал | Управа школе, учитељи, ученици |  |
| **НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА** |
| 14.10.2024. | Полигон спретности | Наставници физичког васпитања, учитељи, ученици |  |
| 15.10.2024. | Полигон спретности -У здравом телу здрав дух | Наставници физичког васпитања, учитељи, ученици |  |
| 16.10.2024. | Између две ватре | Наставници физичког васпитања, учитељи, ученици |  |
| 16.10.2024. | Светски дан здраве хране | Управа школе ,школски стоматолог,наставници, учитељи, ученици |  |
| 17.10.2024. | Дан борбе против сиромаштва | Управа школе, представници Црвеног крста, учитељи, наставници, ученици |  |
| 17.10.2024. | Турнир у кошарци | Управа школе, наставници, учитељи, ученици |  |
| 18.10.2024. | Турнир у одбојци | Управа школе, наставници, учитељи, ученици |  |
| 21.10.2024. | Сајам књига | Наставници, ученици |  |
| 07.11.2024.. | Едукација ученика на саобраћајним полигонима | Савет за безбедности,управа школе, учитељи, ученици |  |
| 26.11.2024. | Безбедност деце у ванредним ситуацијама | Учитељи, ученици, ватрогасци |  |
| 27.11.2024. | Позоришна представа | Учитељи, ученици |  |
| 12.12.2024. | Школско такмичењеиз математика | Управа школе, наставници, учитељи, ученици |  |
| 21.12.2024. | Подршка надареним ученицима | Управа школе, учитељи, ученици |  |
| 27.12.2024. | Подела пакетића ученицима са сметњама у развоју и инвалидитету | Учитељи, ученици, родитељи, управа школе |  |
| **ОЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА ШКОЛЕ** |
| 27.01.2025. | Литургија у цркви светог Вартоломеја и ВарнавеСечење славског колача Свечана седница колектива | Учитељи, ученици, родитељи, управа школе |  |
| 28.01.2025. | Стихотворење-сусрет литерарне и рецитаторске секције | Учитељи, ученици, управа школе |  |
| 29.01.2025. | Спортски сусрети  | Учитељи, ученици, родитељи, управа школе |  |
| 30.01.2025. | Сајам НаукеИзложба ликовних радова | Учитељи, ученици, родитељи, управа школе |  |
| 25.02.2025. | Представа *Пажљивко* | Ученици првог разреда и родитељи |  |
| 14-18.04.2025. | Ускршња изложба ученичких радова, ликовна изложба  | Учитељи, наставници, ученици, родитељи, управа школе |  |
| **ПРОБНИ ЗАВРШНИ ИСПИТ** |
| 23.04.2025. | Пробни завршни испит из српског језика | Учитељи, наставници, ученици осмог разреда, управа школе |  |
| 24.04.2025. | Пробни завршни испит из изборног предмета | Учитељи, наставници, ученици осмог разреда, управа школе |  |
| 25.04.2025. | Пробни завршни испит из математике | Учитељи, наставници, ученици осмог разреда, управа школе |  |
| **НЕДЕЉА СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА** |
| 05.05.2025. | Полигон спретности | Управа школе, ученици, учитељи |  |
| 06.05.2025. | Полигон спретности | Управа школе, ученици, учитељи |  |
| 07.05.2025. | Између две ватре | Управа школе, ученици, учитељи |  |
| 08.05.2025. | Турнир у фудбалу | Управа школе, ученици, учитељи |  |
| 09.05.2025. | Турнир у одбојци | Управа школе, ученици, учитељи |  |
| 09.05.2025. | Ко има друга има све | Ученици, наставници, управа школе |  |
| 16.05.2025. | Добродошлица предшколцима | Управа школе, ученици, учитељи, предшколци |  |
| 28.05.2025. | Позоришна представа " Весели морнари" | Ученици, наставници, управа школе |  |
| 19.05.2025. | Крос | Управа школе, наставници, учитељи, ученици |  |
| 10.06.2025. | "Луди, летњи плес"- инструментална музика | Учитељи, ученици, предшколци |  |
| 10.06.2025. | "Извињење"-драмски комад | Учитељи, ученици, предшколци |  |
| 11.06.2025. | Приредба за предшколце |  |  |
| **ЗАВРШНИ ИСПИТ** |
| 23.06.2025. | Завршни испит из српског језика | Ученици осмог разреда, наставници, управа школе |  |
| 24.06.2025. | Завршни испит из математике | Ученици осмог разреда, наставници, управа школе |  |
| 25.06.2025. | Завршни испит из изборног предмета | Ученици осмог разреда, наставници, управа школе |  |
| 28.06.2025. | Подела књижица | Родитељи, ученици, наставници, управа школе |  |

**СЕМИНАРИ КОЈЕ ЈЕ ПОХАЂАО ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Датум** | **Назив семинара** | **Место** | **Организатор** | **Сати/бодови****Компетенције и приоритети** |
|  |
|  |  |  |  |  |
| 25. и 26. 04. 2006. | Умеће одрастања  | Велика Плана | Тим психокод | 14 |
| 22.12.2007. | Управљање наставним процесом у основној школи | Београд | Учитељски факултет у Београду | 16 |
| 16.02.2008. | Наставник као креатор климе у одељењу | Београд | Институт за педагошка истраживања | 10 |
| 04.11.2010. | Претпоставка успешне наставе | Београд | Центар за примењену педагогију | 8 |
| 30.03.2013. | Развојно и пројектно планирање | Велика Плана | Педагошко друштво Србије | 24 |
| 26.04.2014. | Ефикасно дисциплиновање. приступи и технике | Велика Плана | Креативни центар, Београд | 8 |
| 15-16.11.2014. | Другачије о насиљу – реци не јер боли | Бездан  | Дом ученика средњих школа, Сомбор | 15К4П6 |
| 17.05.2015. | Тематски и интерисциплинарни приступ планирању наставе | Велика Плана | Друштво учитеља Београда | 16К2 |
| 03.04.2016. | Умеће Комуникације | Велика Плана | Тим психокод | 20П4 |
| 04.02.2016. | Microsoft Word i internet | Велика Плана | Основна школа " Свети Сава" | 4 |
| 09-12.04. 2017. | Нове тенденције у управљању школом | Копаоник | Велика Плана |  |
| 30.05.2017. | Лидерство у образовању | Смедерево | Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу | 16К4П2 |
| 01.06.2017. | Одељењски старешина у савременој школи  | Ужице  | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 20К3П2 |
| 24-27. 08.2017. | Припреме за почетак школске 2017-2018. године | Борско језеро | Институт за економију и право |  |
| 24.09.2017. | Школски информациони систем за будућност  | Кончарево |  |  |
| 16-17.10.2017. | Одговорност директора у образовном систему Репубблике Србије | Врњачка Бања | РЦ и ЦСУ Србије | 2 |
| 15-17. 03.2018. | У корак са иновацијама, за корак испред других  | Златибор | Клетт друштво за развој образовања |  |
| 22-24. 03. 2018. | Директор-основ квалитетне школе | Тара | Друтво директора школа Србије |  |
| 31.03.2018. | Саветодавни рад са децом, адолесцентима и родитељима | Београд | Центар за редукацију емоција и понашања " Тврђава" | 24К4 |
| 27.05.2018. | Тематски дан-наставник практичар и истраживач | Велика Плана | Клетт друштво за развој образовања | 8К2 |
| 08.10.2018. | Програм обуке наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења  | Београд | Завод за унапређивање образовања и васпитања  | 24 |
| 30.11.2018. | Електронски портфолио а директоре | Јагодина | Академија Филиповић | 2 |
| 14-16.03.2019. | Визија савремене школе, модернизација, креативност, акија | Златибор | Клетт друштво за развој образовања | 16 |
| 11.10.2019. | Актуелности у образовном систему Републике Србије 2 | Врњачка Бања | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 2 |
| 20.10.2019. | Савремени облици наставе и ИТ као предуслов успешних ученика и наставника | Јагодина | Отворена просветна иницијатива | 16К2П3 |
| 20. и 21.02.2020. | Програм стручног усавршавања директора основних школа за развој кључних вештина код ученика | Београд | British council | 8П1П3 |
| 22. и 23.04.2021. | Школски систем пред изазовом-улога директора | Врдник | Удружење за едукацију и образовање Вулкан знање  | 16 |
| 17.06.2021. | Програм обуке за супервизоре и предсесднике школских комисија на завршном испиту | Београд | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 8 |
| 18.08.2021. | Програм обуке за запослене у образовању / дигитална учионица / дигитално компетентан наставник-увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала | Београд | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 19.5 |
| 23.09.2021. | Програм обуке за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања |  | Завод за унапређивање образовања и васпитања | 104 |
| 14.10.2021. | Емоције наставника у контексту променљивости модела рада | online предавање | Институт за модерно образовање | 3 |
| 11.12.2021. | Комуникацијом до успешне сарадње у школи | Велика Плана | Клетт друштво за развој образовања | 8 |
| 15.12.2021. | Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмента за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе-селфи | Београд | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | 8 |
| 22.12.2021. | Директор школе као медијатор и чувар етоса у школи | online предавање | Институт за модерно образовање |  |
| 09.02.2022. | Оцењивање које води учењу | online предавање | Институт за модерно образовање | 2 |
| 17.02.2022. | Асертивна комуникација у борници  | online предавање | Институт за модерно образовање | 1 |
| 24.02.2022. | Како прилагодити наставу деци која уче по ИОП-у  | online предавање | Институт за модерно образовање | 2 |
| 18.03.2022. | Да на часовима нашим интелигенција емоционална буде активност централна | online предавање | Институт за модерно образовање | 1 |
| 03.06.2022. | Наставници као носиоци квалитетног образовања за сву децу  |  | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | 16 |
| 21.06..2022. | Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту |  | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | 8 |
| 02.11.2022. | Од дијагностичког преко формативног оцењивања до педагошке евиденције о ученику | online предавање | Едукативни центар "Еду софтвер плус" Чачак | 5 |
| 18.03.2023. | Активности за подршку свим ученицима-Диференцијација наставе |  | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | 24 |
| 02.06.2023. | Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења | Београд | Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | 16 |
| 13.06.2024. |

|  |
| --- |
|  |

Програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту

|  |
| --- |
|  |

 |  |  | 8 |
| 15.10.2024. | Сарадња са породицом-пут ка добробити и квалитетном образовању све деце |  | Завод за унапређивање образовања и васпитања |  |
| 03.12.2024. | Успостављање и унапређивање система финансијског управљања и контрола у установама образовања |  | Vizija Solution |  |
| 07.12.2024. | Вршњачки медијатор у процесу ненасилног решавања сукоба |  | Регионални центар за професионални развој запослених | 8 |
| 12-14.05.2025. | Будућност знања, васпитања, образовања, наставе, руковођење и законитост рада установе |  | Академија филиповић | 24 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**з**

 директор школе

 Марија Савић

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_